

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «20» 02 2025 г.

№ 355

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) садоводческим некоммерческим товариществам и огородническим некоммерческим товариществам, расположенным на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», **городская Администрация постановляет:**

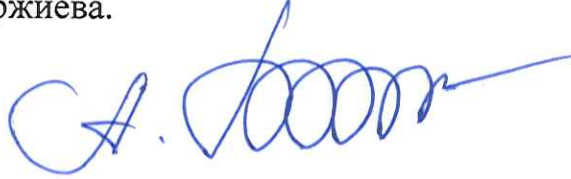
1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) садоводческим некоммерческим товариществам и огородническим некоммерческим товариществам, расположенным на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить регламент работы Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий садоводческих некоммерческих товариществ и огороднических некоммерческих товариществ, расположенных на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на 1-го Заместителя Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям А.Ц. Цырендоржиева.

Глава города



А.А. Тонких

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) садоводческим некоммерческим товариществам и огородническим некоммерческим товариществам, расположенным на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принят в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) садоводческим и огородническим некоммерческим товариществам.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на конкурсной основе, в целях финансового обеспечения планируемых затрат на инженерное обеспечение территорий (строительство и ремонт дорог, объектов водоснабжения, энергоснабжения и др.), в соответствии с Постановлением городской Администрации от 15.06.2020 № 580 «О поддержке садоводства и огородничества на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Соискатель субсидии (заявитель) – садоводческое и огородническое некоммерческое товарищество, представившее документы организатору

конкурса в соответствии с условиями и настоящим Порядком для участия в конкурсе.

Заявка (конкурсная документация) - комплект документов и материалов, представляемых соискателем субсидии, организатору конкурса в соответствии с условиями и настоящим Порядком для участия в конкурсе.

Получатель субсидии - соискатель субсидии, заявка которого признана победившей в конкурсе.

Конкурс – конкурсный отбор, проводимый конкурсной комиссией с целью предоставления субсидий, соискателям субсидий.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе, формируемая Администрацией городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – городская Администрация).

Поддержка – предоставление субсидии садоводческим и огородническим некоммерческим товариществам.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение планируемых затрат садоводческими некоммерческими товариществами и огородническими некоммерческими товариществами на инженерное обеспечение территорий (строительство и ремонт дорог, объектов водоснабжения, энергоснабжения), в соответствии с Постановлением городской Администрации от 15.06.2020 № 580 «О поддержке садоводства и огородничества на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств городской Администрации, являющейся главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета. При формировании проекта решения о бюджете городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), изменений в решение о бюджете в части предоставления субсидии, соответствующие проекты размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

1.5. Получателями субсидии являются садоводческие некоммерческие товарищества и огороднические некоммерческие товарищества (далее - СНТ и ОНТ), зарегистрированные в Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), принявшие участие в конкурсном отборе (далее - участники конкурсного отбора) и ставшие его победителями по решению конкурсной комиссии, на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии, количество и размер которых определяются правовым актом городской Администрации.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является городская Администрация, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Отбор получателей грантов производится в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, комиссии и экспертов (при участии) с участниками отбора с использованием документов в электронной форме осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.7. Критерии отбора получателей субсидии:

- количество освоенных земельных участков СНТ или ОНТ, находящихся на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (в том числе доля освоенных земельных участков СНТ или ОНТ от общего числа земельных участков СНТ или ОНТ в % соотношении);

- уплата не менее 60 % взносов членами СНТ или ОНТ, за предыдущий календарный год.

1.8. В случае предоставления субсидии получателями субсидии в течение финансового года от других органов местного самоуправления, выделенной на аналогичные цели, субсидия из бюджета городской Администрации в текущем году, не предоставляется.

1.9. Получатели субсидий имеют право получить субсидию не более одного раза в год.

1.10. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий СНТ и ОНТ является отдел по отраслевым вопросам городской Администрации.

1.11. Городская Администрация оставляет за собой право устанавливать показатели результативности (целевые показатели) в соглашении о предоставлении субсидии.

1.12. Категориями получателями субсидии являются: СНТ и ОНТ, зарегистрированные в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством, непрерывно осуществляющие деятельность на территории городского поселения «Город Мирный»

муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) не менее одного года до подачи заявки.

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий

2.1. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса осуществляется путем размещения объявления о проведении конкурса (далее – объявление) на официальном сайте городской Администрации www.мирный-саха.рф и в системе «Электронный бюджет».

Одновременно на Едином портале размещается информация о странице сайта, на которой размещается объявление о проведении конкурса.

2.1.1. Способом отбора получателей субсидии является конкурсный отбор.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора включает:

2.2.1. Дату размещения объявления о проведении конкурса отбора;

2.2.2. Сроки проведения конкурсного отбора (дата начала подачи заявок и дата окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса);

2.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны городской Администрации для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;

2.2.4. Требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.5. Порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.6. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.2.7. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.8. Порядок возврата заявок на доработку;

2.2.9. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.10. Порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

2.2.11. Объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителям конкурсного отбора, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;

2.2.12. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.13. Срок, в течение которого получатель субсидии конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

2.2.14. Условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.15. Дата размещения протокола подведения итогов по результатам конкурсного отбора на едином портале или на официальном сайте городской Администрации (www.мирный-саха.рф), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

2.2.16. Изменения в объявление о проведении конкурса могут быть внесены не позднее наступления даты окончания приема заявок, при этом срок подачи заявок продлевается на срок не менее 10 (Десяти) календарных дней со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса. При внесении изменений в объявление о конкурсе изменение способа отбора получателей субсидий не допускается. В случае, если изменения в объявление о проведении конкурса вносятся после наступления даты начала приема заявок, заявитель вправе внести изменения в уже поданную заявку, о чем заявитель уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Для участия в конкурсном отборе допускаются заявители, соответствующие требованиям, указанным в настоящем пункте, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.3.1. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в

капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.2. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3.3. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.4. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком;

2.3.5. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.3.6. У получателя субсидии (участника конкурсного отбора) на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.7. У получателя субсидии (участника конкурсного отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), из которого планируется предоставление субсидии, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

2.3.8. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника конкурсного отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками конкурсного отбора);

2.3.10. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) осуществляет свою деятельность на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке;

2.3.11. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.4. Городская Администрация не вправе запрашивать у заявителя документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным настоящим пунктом, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у уполномоченного органа в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить информацию по собственной инициативе.

Проверка заявителя на соответствие требованиям, определенным настоящим пунктом, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.5. Заявитель подтверждает свое соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом Положения, путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»).

2.6. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.6.1. Документы, представленные получателем субсидии, не соответствуют требованиям, определенным настоящим Порядком или представлены не в полном объеме;

2.6.2. Представлены недостоверные сведения и документы;

2.6.3. Не выполнены условия оказания поддержки;

2.6.4. Ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

2.6.5. С момента признания получателя субсидии допустившим

нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

2.6.6. Имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

2.6.7. Подача заявки после даты и времени, определенной для подачи заявок;

2.6.8. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

2.7. Субсидии не предоставляются СНТ и ОНТ на следующие затраты:

2.7.1. Оплаты труда сотрудников СНТ и ОНТ;

2.7.2. Приобретение недвижимости, мебели, бытовой электроники, легковых автомобилей;

2.7.3. На расходы, связанных с возведением капитальных строений и проектированием;

2.7.4. Приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) регулируемыми предоставление субсидий указанным СНТ и ОНТ.

2.8. Получатели субсидии отбираются на конкурсной основе из числа подавших заявок на получение субсидии, соответствующим условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком и критериям конкурсного отбора установленные пунктом 1.7. настоящего Порядка.

В случае, если по результатам отбора определился более чем один получатель субсидии, то субсидия предоставляется получателям субсидии в порядке очередности по дате и времени поступления от них заявок и документов (первому победителю субсидия предоставляется в полном испрашиваемом объеме, в случае наличия остатка денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городской Администрации, субсидия предоставляется далее по ранжированию участников).

2.9. Объявление размещается на сайте городской Администрации. Дата размещения объявления не может быть ранее 30 (Тридцати) календарных дней до начала даты приема заявок на участие в конкурсе.

2.10. В период со дня размещения объявления до дня окончания приема заявок городская Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.10.1. Срок рассмотрения и оценки заявок городской Администрацией составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

2.10.2. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана заявителем за 2 (Два) дня до установленного дня окончания приема заявок путем представления в городскую Администрацию заявления, подписанного руководителем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

2.10.3. Внесение изменений в заявку может осуществляться не позднее 3 (Трех) рабочих дней до дня окончания приема заявок.

2.11. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления на почтовый адрес или на адрес электронной почты городской Администрации в письменной форме или в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

2.11.1. Разъяснение положений объявления заявителю осуществляется городской Администрацией в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.12. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются городской Администрацией в день приема с указанием в журнале регистрации даты, времени подачи заявки, ее порядкового номера и анализируются не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после уведомления заявителя. В случае не устранения недостатков заявки в установленный срок и/или ее несоответствия условиям участия в конкурсе, установленным в объявлении требованиям, некомплектности состава заявки на участие в конкурсе, оформления ее с нарушением требований, установленных настоящим разделом, заявитель не допускается к участию в конкурсе.

2.13. СНТ и ОНТ могут подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.14. Участник конкурсного отбора, подавший заявку, считается выразившим согласие:

2.14.1. На обработку и хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.14.2. На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе.

2.15. Информация и документы, поступившие в городскую Администрацию после указанного времени в объявлении, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у заявителя городской Администрацией.

2.16. Ответственность за достоверность представляемых заявителем документов и информации в городскую Администрацию несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается городской Администрацией не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте городской Администрации не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня его утверждения.

2.18. Городская Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

2.19. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе городская Администрация утверждает список заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе и размещает их на сайте городской Администрации.

2.19.1. В списках заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, указываются причины, по которым заявители не могут участвовать в конкурсе. В списках заявителей, допущенных к участию в конкурсе, указывается краткая информация о каждом из них, а также порядковый номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.19.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней от даты утверждения списков, заявки на участие в конкурсе заявителей, допущенных к участию в конкурсе, направляются городской Администрацией в Конкурсную комиссию для проведения конкурса.

2.20. Городская Администрация не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте городской Администрации информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидий, включающую:

2.20.1. Дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

2.20.2. Информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

2.20.3. Последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии;

2.20.4. Информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

2.20.5. Наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

2.21. Городская Администрация в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии в срок не позднее 5 (Пяти)

рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в городскую Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии.

2.21.1. В случае если победитель конкурса в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии не совершит действий, необходимых для заключения соглашения о предоставлении субсидии, городская Администрация вправе не заключать соглашение с таким победителем конкурса и признать победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

2.21.2. В случае выявления факта представления победителем конкурса в городскую Администрацию подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, городская Администрация вправе исключить такого победителя конкурса из перечня победителей конкурса и не заключать с ним соглашение о предоставлении субсидии.

2.22. В адрес претендентов на получение субсидии, не прошедших конкурс, городская Администрация направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

2.23. Городская Администрация размещает на своем официальном сайте:

2.23.1. Протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;

2.23.2. Постановление городской Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его оформления.

2.24. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидий городская Администрация:

2.24.1. Утверждает состав конкурсной комиссии и регламент ее работы;

2.24.2. Объявляет о проведении конкурса;

2.24.3. Организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на едином портале, официальном сайте городской Администрации (www.мирный-саха.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.24.4. Организует консультирование СНТ и ОНТ по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.24.5. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

2.24.6. В срок не менее 3 (Трёх) рабочих дней с момента поступления заявки на участие осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;

2.24.7. Направляет заявки на участие в конкурсе в конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;

2.24.8. Утверждает на основании решения конкурсной комиссии перечень получателей субсидии с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

2.24.9. Заключает с получателями - победителями конкурса - соглашения о предоставлении субсидий, по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия);

2.24.10. Осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;

2.24.11. Проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий, а также проектов (программ), реализуемых получателями субсидий;

2.24.12. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.25. В целях рассмотрения и проведения оценки заявок и представленных документов конкурсная комиссия:

2.25.1. Устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;

2.25.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

2.25.3. Утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;

2.25.4. Имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;

2.25.5. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.26. Состав конкурсной комиссии утверждается городской Администрацией. Конкурсная комиссия формируется из представителей:

2.26.1. Органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с субъектами малого и среднего предпринимательства;

2.26.2. Общественной организации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

2.26.3. Средств массовой информации.

2.27. Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 8 (Восьми) человек. Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте городской Администрации (www.мирный-саха.рф) не позднее 3 (Трёх) рабочих дней со дня ее утверждения.

2.28. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.28.1. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.28.2. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.28.3. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

2.28.4. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

2.29. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.30. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

2.31. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

2.32. В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.32.1. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.32.2. В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

2.32.3. В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры

ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.33. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

2.34. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

2.35. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.36. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

2.37. При оглашении решения конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной комиссии право в течение 3 (Трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

2.38. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной комиссии и хранится в городской Администрации.

2.39. В протоколах заседаний конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.40. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте городской Администрации (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.41. По решению председателя конкурсной комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются СНТ или ОНТ на финансовое обеспечение планируемых затрат, в размере 100% на цели, указанные в подпункте 1.3. настоящего Порядка.

3.2. Субсидия может перечисляться в несколько этапов на расчетные или корреспондентские счета СНТ или ОНТ, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, СНТ или ОНТ предоставляют в отдел по отраслевым вопросам городской Администрации (далее – Отдел) следующие документы:

3.3.1. Заявление об участии в конкурсе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

3.3.2. Согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3.3. Справка об общем количестве и о количестве освоенных земельных участков, расположенных на территории СНТ или ОНТ, заверенная руководителем СНТ или ОНТ;

3.3.4. Копии документов, подтверждающих оплату взносов членами СНТ или ОНТ, за предыдущий календарный год, заверенные руководителем СНТ или ОНТ;

3.3.5. Копии учредительных документов СНТ или ОНТ;

3.3.6. Реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;

3.3.7. Документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени СНТ или ОНТ (при необходимости);

3.3.8. Копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя, юридического лица;

3.3.9. Копии сметных расчетов на выполнение текущего ремонта заверенные руководителем СНТ или ОНТ, или проектно-сметную документацию на новое строительство объектов.

3.3.10. Выписку из Единого государственного реестра юридического лица, выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

3.3.11. Заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

3.3.12. Уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.3.13. Справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.3.14. Опись вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;

3.3.15. Документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

3.4. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

3.6. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

3.7. Все листы заявки на участие в конкурном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

3.7.1. Прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

3.7.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

3.7.3. Текст документов написан разборчиво;

3.7.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

3.7.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

3.7.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.8. Размер предоставляемой заявителю субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств и рассчитывается по формуле:

$$V = S \times k, \text{ где:}$$

V - размер предоставляемой заявителю субсидии;

S - объем планируемых затрат заявителя;

k - коэффициент соотношения объема лимитов бюджетных обязательств к заявленному на субсидирование общему объему планируемых затрат заявителей, при этом $k \leq 1$, и рассчитывается по формуле:

$$k = \frac{L}{S}, \text{ где:}$$

L - объем лимитов бюджетных обязательств.

3.9. Решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии принимается городской Администрацией в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.10. С победителями конкурса городская Администрация в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения, победителем конкурса, проекта соглашения заключает соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия).

По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия).

3.11. В случае не заключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии по вине победителя конкурса Постановлением городской Администрации она исключается из числа победителей.

3.12. Субсидия перечисляется на расчетный счет СНТ или ОНТ, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10 (Десятого) рабочего дня со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

3.13. Предоставленная субсидия, используется только на осуществление целевых расходов.

4. Требования предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидии, в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидии обязаны в адрес городской Администрации предоставить промежуточные (не реже одного раза в квартал) и итоговые отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашений, установленной финансовым органом городской Администрации.

4.1.1. Городская Администрация в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня предоставления промежуточных и итогового отчета проводит проверку представленных документов и принимает решение о принятии или возврате отчетов на доработку;

4.1.2. Городская Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии, дополнительной отчетности.

4.2. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляются городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Городская Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» в сроки не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме согласно вышеуказанного Порядка.

4.4. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных в городскую Администрацию данных и нецелевое использование предоставленных субсидий, в соответствии с законодательством.

4.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных городской Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателями субсидий, условий, порядка предоставления субсидий и заключенного соглашения, а также не достижения показателей результативности, средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в размере, установленном актом проверки:

4.5.1. На основании письменного требования городской Администрации - не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения получателем субсидии, указанного требования;

4.5.2. В сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

4.5.3. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.6. В срок не позднее 7 (Семи) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации

Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

4.7. Неиспользованные получателями субсидии, остатки субсидий в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на реализацию проекта, о достижении значений показателей результативности.

4.7.1. Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном городской Администрацией в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

4.7.2. В случае, если средства субсидий, в том числе грантов в форме субсидий не возвращены в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) получателями субсидий, в установленные настоящим пунктом сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в судебном порядке.

4.8. При недостижении значений показателей результативности предоставления субсидии принимаются меры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по возврату в доход бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) средств субсидии в размере, соответствующем недостигнутым значениям показателей результативности предоставления субсидии по отдельному решению.

4.9. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

4.9.1. Увеличение членских взносов по сравнению с предыдущим годом;

4.9.2. Увеличение количества участков СНТ или ОНТ, улучшивших качество подачи электроснабжения, водоснабжения, пожарной безопасности.

4.9.3. Осуществление деятельности СНТ или ОНТ в течение 3 (Трех) лет, с момента получения субсидии.

Точные даты завершения действий и конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

4.10. Получатели субсидий по запросу городской Администрации предоставляют документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

5. Проведение отбора в системе «Электронный бюджет»

5.1. Порядок взаимодействия:

5.1.1. Информация о способе отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»);

5.1.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет», осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации);

5.1.3. Взаимодействие городской Администрации, а также комиссии с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

5.1.4. В целях подтверждения соответствия заявителя установленным требованиям запрещается требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у городской Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию городской Администрации по собственной инициативе;

5.1.5. Проверка заявителя на соответствие требованиям, соответствующая информация о соответствии которым содержится в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» городская Администрация в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит проверку на соответствие заявителя условиям и требованиям, пунктом 2.3. настоящего Порядка, посредством изучения

реестров и перечней, размещенных на официальных сайтах соответствующих ведомств;

5.1.6. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде заявителями получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

5.2. Порядок формирования и подачи заявок:

5.2.1. Заявка формируется участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении;

5.2.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

5.2.3. На даты рассмотрения заявки и заключения соглашения заявитель должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

5.2.4. Датой представления заявки считается день подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.2.5. Заявитель в течение срока приема заявок вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе. При этом заявка считается поданной в момент внесения последних изменений.

5.2.6. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы о заявителе:

- полное и сокращенное наименование заявителя;
- основной государственный регистрационный номер заявителя; идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информация о руководителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие заявителя установленным в объявлении требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», в т.ч. согласие на обработку персональных данных;

г) значение запрашиваемого заявителем размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

д) сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки.

5.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора:

5.3.1. Не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ городской Администрации к поданным заявкам для их рассмотрения;

5.3.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале системы «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале системы «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о заявках допущенных/не допущенных до участия в конкурсном отборе;

5.3.3. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале в системе «Электронный бюджет», автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Изменения в протокол рассмотрения заявок вносятся не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола

рассмотрения заявок путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.;

5.3.4. Ранжирование заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

5.3.5. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале системы «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале системы «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Изменения в протокол подведения итогов конкурса вносятся не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурса путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений;

5.3.6. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности или на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
садоводческим некоммерческим товариществам
и огородническим некоммерческим товариществам,
расположенных на территории городского поселения
«Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
от « 20 » 12 2025 № 355

**Заявление
на предоставление субсидии СНТ, ОНТ**

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение
планируемых затрат, связанных с осуществлением деятельности
садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического
некоммерческого товарищества (далее - СНТ, ОНТ)

(наименование СНТ, ОНТ)

Адрес место регистрации и местонахождение СНТ, ОНТ

Телефон _____, факс _____
Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный
реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

Идентификационный номер (ИНН) _____

КПП _____

Расчетный счет № _____

Наименование, адрес банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Банковский корреспондентский счет (к/с) _____

Сумма запрашиваемой субсидии _____

№ п/п	Наименование работ (услуг), планируемых к выполнению (оказанию) за счет средств субсидии	Планируемые затраты по направлениям, указанным в графе 2, руб.	Планируемый срок выполнения работ (оказания услуг)	Экономическое обоснование планируемых затрат
1	2	3	4	5

К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов СНТ или ОНТ;
- справка об общем количестве и освоенных земельных участков, расположенных на территории СНТ или ОНТ, заверенные руководителем СНТ и ОНТ;
- копии документов, подтверждающих оплату взносов членами СНТ или ОНТ, за предыдущий календарный год, заверенные руководителем СНТ или ОНТ;
- копии документов, подтверждающих открытие банковского счета;
- документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени СНТ или ОНТ (при необходимости);
- копия паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица;
- копии сметного расчета на выполнение текущего ремонта заверенные руководителем СНТ или ОНТ, или проектно - сметная документация на новое строительство объектов.

Председатель СНТ или ОНТ _____ / _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
садоводческим некоммерческим товариществам
и огородническим некоммерческим товариществам,
расположенных на территории городского поселения
«Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
от « 20 » 01 2025 № 355

**Согласие
на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего документ)
являясь Законным представителем субъекта персональных данных*
(заполняется в случае обращения законного представителя субъекта
персональных данных), _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на
основании _____

_____ (документ, подтверждающий полномочия законного представителя
подопечного)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: 678174, г. Мирный, Республики Саха (Якутия), ул. Ленина, д. 16, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

5) сведений находящиеся в выписке единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

6) сведения, находящиеся в выписке единого государственного реестра юридических лиц.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО)

**Регламент
работы Конкурсной комиссии по рассмотрению
заявок на предоставление субсидий садоводческих некоммерческих
товариществ и огороднических некоммерческих товариществ,
расположенных на территории городского поселения «Город Мирный»
муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха
(Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы конкурсной комиссии по рассмотрению заявок садоводческих некоммерческих товариществ и огороднических некоммерческих товариществ (далее – СНТ и ОНТ), расположенных на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) по предоставлению субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Регламент), устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее - Комиссия), для проведения конкурсного отбора СНТ и ОНТ, претендующих на субсидию из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также настоящим Регламентом.

1.3. В целях рассмотрения и проведения оценки заявок конкурсная Комиссия:

1.3.1. Устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;

1.3.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

1.3.3. Утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;

1.3.4. Имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;

1.3.5. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Конкурсная Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями,

общественной организации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), средств массовой информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту.

Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 8 человек.

Состав конкурсной Комиссии размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня ее утверждения.

1.5. Конкурсная Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

1.6. Председатель конкурсной Комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Комиссии.

1.7. Заместитель председателя конкурсной Комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

1.8. Секретарь конкурсной Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

1.9. Члены конкурсной Комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

1.10. Заседание конкурсной Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной Комиссии.

1.11. Каждый член конкурсной Комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной Комиссии.

1.12. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной Комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной Комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

1.13. В случае, если член конкурсной Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной Комиссии в работе конкурсной Комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и

(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной Комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

В отношении члена конкурсной Комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.14. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

1.15. Член конкурсной Комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

1.16. Член конкурсной Комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.17. Член конкурсной Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

При оглашении решения конкурсной Комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной Комиссии право в течение 3 (Трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

1.18. Протокол заседания конкурсной Комиссии составляется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной Комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной Комиссии и хранится в городской Администрации.

1.19. В протоколах заседаний конкурсной Комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной Комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной Комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной Комиссии.

1.20. По решению председателя конкурсной Комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

2. Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

2.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости. Дата, время, место проведения, повестка заседания и режим работы Комиссии, в том числе с документами, определяются председателем Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии.

2.3. Комиссия проводит конкурсный отбор СНТ и ОНТ, претендующих на субсидию, согласно требованиям, указанные в пункте 2.3. Порядка, а также критериям, установленным в пункте 1.7. Порядка.

2.4. В случае если по результатам отбора определился более чем один получатель субсидии, то субсидия предоставляется получателям субсидии в порядке очередности по дате и времени поступления от них заявок и документов.

2.5. Секретарь Комиссии готовит Протокол заседания конкурсной Комиссии, который размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня его подписания.

2.6. Секретарь Комиссии не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте городской Администрации информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидий, включающую:

2.6.1. Дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

2.6.2. Информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

2.6.3. Последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии;

2.6.4. Информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

2.6.5. Наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Секретарь Комиссии в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в городскую Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

2.8. В адрес претендентов на получение субсидии, не прошедших конкурс, секретарь Комиссии направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

2.9. Секретарь Комиссии размещает на официальном сайте городской

Администрации:

2.9.1. Протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;

2.9.2. Постановление городской Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его оформления.

2.10. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается городской Администрацией не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте городской Администрации не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня его утверждения.

Приложение
к Регламенту работы Конкурсной
комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий
садоводческих некоммерческих товариществ
и огороднических некоммерческих товариществ,
расположенных на территории городского поселения «Город Мирный»
муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
от « 30 » 02 2025 № 355

Состав

Конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление субсидий садоводческих некоммерческих товариществ и огороднических некоммерческих товариществ, расположенных на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Председатель:	1-й Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям или лицо его замещающее
Заместитель председателя:	1-й Заместитель Главы Администрации по экономике, финансам и инвестиционной политике или лицо его замещающее
Члены конкурсной комиссии:	Начальник управления по бухгалтерскому учету, главный бухгалтер городской Администрации или лицо его замещающее
	Начальник управления экономики и финансов городской Администрации или лицо его замещающее
	Начальник правового управления городской Администрации или лицо его замещающее
	Директор МКУ «УЖКХ» городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) или лицо его замещающее
	Депутат городского Совета, председатель комиссии по бюджету и налоговой политике
	Начальник отдела по связям с общественностью и СМИ или лицо его замещающее
Секретарь комиссии:	Начальник отдела по отраслевым вопросам городской Администрации или лицо его замещающее