



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «_____» _____ 2024 г.

№ _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств местного бюджета на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

На основании пункта 1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с 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, 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", Постановлением городской Администрации от 14.07.2022 № 861 «Об утверждении муниципальной программы МО «Город Мирный» «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов», в целях предоставления управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным и иным специализированным потребительским кооперативам, бюджетных средств на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), **городская Администрация постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из средств местного бюджета на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе многоквартирных домов, признанных

аварийными), расположенных на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

2. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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 средств местного бюджета
на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том
числе многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на
территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из средств местного бюджета на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок) определяет правила определения объема и условия предоставления субсидий на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в которых в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, выбран один из способов управления многоквартирным домом: управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным и иным специализированным потребительским кооперативом.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 165 Жилищного 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, 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".

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной (безвозвратной) Конкурсной основе, в рамках муниципальной программы МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов» на 2023-2028 годы, утвержденной Постановлением городской Администрации от 14.07.2022 № 861.

1.4. Цель предоставления субсидии: организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов и финансовая поддержка управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным и иным специализированным потребительским кооперативам (далее – управляющая организация, ТСЖ и СПК) на выполнение работ в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на

соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - городская Администрация).

1.7. Учреждение, осуществляющее функции главного распорядителя бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее по тексту – Уполномоченный орган).

1.8. Информация сведений о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала), на официальном сайте городской Администрации (www.мирный-саха.рф) (далее по тексту - сайт городской Администрации) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

Объект субсидирования – многоквартирный дом, (в том числе многоквартирный дом, признанный аварийным), расположенный на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

Субсидия на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования (далее - субсидия) - бюджетные средства, предоставляемые заявителю в соответствии с настоящим Порядком;

Заявитель – соискатель субсидии, обратившийся с заявкой на получение бюджетных средств в форме субсидии;

Получатель субсидии - соискатель субсидии, заявка которого признана победившей в конкурсном отборе.

Категории заявителей - управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы (далее – управляющая организация, ТСЖ и СПК).

Заявка (Конкурсная документация) - комплект документов и материалов, представляемых заявителем, Уполномоченному органу в соответствии с условиями и Порядком для участия в конкурсном отборе;

Орган муниципального финансового контроля – отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городской Администрации, осуществляющий контроль за соблюдением условий, целей, порядка предоставления и использования субсидий, внешний контроль;

Конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсном отборе, формируемая городской Администрацией;

Конкурсный отбор – отбор, проводимый конкурсной комиссией, с целью предоставления субсидий заявителям;

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий по итогам проведения конкурсного отбора.

2.2. Дата размещения объявления о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет"), а также на сайте городской Администрации, не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за датой окончания срока приема заявок с указанием в объявлении:

- даты начала подачи или окончания приема заявок, поданных заявителями, не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

- срока проведения конкурсного отбора;

- дата и время начала и окончания приема заявок;

- результатов предоставления субсидии;

- за какой период предоставляется субсидия;

- объема распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком;

- направления расходов, источником финансового обеспечения затрат, которых является субсидия;

- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требований к заявителям, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка;

- категорий получателей субсидии;

- порядка подачи заявок, поданных заявителями, и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок, в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.13, 2.15, 2.16 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

– срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

– условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

– сроков размещения протокола конкурсного отбора на сайте городской Администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

2.3. Объявление на предоставление субсидии утверждается приказом Уполномоченного органа.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель на любую дату месяца, в котором проводится конкурсный отбор:

2.4.1. заявитель не должен являться 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;

2.4.2. заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.3. заявитель не должен находиться 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;

2.4.4. заявитель в соответствии с иными нормативными правовыми актами не получает средства из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

2.4.5. заявитель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.4.6. у заявителя на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.7. заявитель, являющийся юридическим лицом, не должен находиться 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, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4.8. в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.4.9. у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

2.5. Заявитель для участия в конкурсном отборе представляет в Уполномоченный орган заявку на участие в конкурсном отборе в бумажном виде и (или) направляет по почте на адрес, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.6. Представленные заявки на участие в конкурсном отборе регистрируются в день поступления Уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе 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 конкурсном отборе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.9. настоящего Порядка. Также заявке присваивается порядковый номер.

2.7. Заявитель имеет право подать одну заявку на один объект субсидирования, в установленный в объявлении срок, за исключением повторной подачи заявки в случае отзыва такой заявки заявителем и внесения в нее изменений.

Заявители имеют право запросить у Уполномоченного органа разъяснения положений отбора с момента размещения объявления о проведении конкурсного отбора, не позднее чем за 5 рабочих дня до даты окончания подачи заявки. Уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней от даты поступления запроса, предоставляет разъяснения лицу, подавшему запрос.

Заявка на участие в отборе, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

Заявители вправе отозвать и внести изменения в поданную заявку на участие в отборе за 5 рабочих дней до даты окончания приема заявок на участие в отборе путем направления обращения об отзыве заявки в Уполномоченный орган. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня возвращает заявителю заявку.

2.8. В целях организации отбора и подготовки материалов для заседания комиссии Уполномоченный орган:

2.8.1. осуществляет консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе;

2.8.2. проводит проверку соблюдения процедуры подачи заявки. Если требования по процедуре подачи заявки заявителем соблюдены, то Уполномоченный орган регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе в день поступления заявки;

2.8.3. в течение 5 (пяти) рабочих дней Уполномоченный орган проводит проверку на соответствие заявителей требованиям, указанным в пункте 2.4., проводит оценку заявок согласно пунктам 2.4 и 2.9. настоящего Порядка и формирует список заявителей, в котором указываются:

2.8.3.1. заявки, не соответствующие условиям и требованиям настоящего Порядка, с указанием причины отклонения;

2.8.3.2. заявки, соответствующие условиям и требованиям настоящего Порядка, с указанием очередности поступления;

2.8.4. направляет список заявителей и заявки в Конкурсную комиссию для их рассмотрения.

2.8.5. принимает решение о возврате заявок заявителям на доработку.

2.9. Заявка на участие в конкурсном отборе оформляется заявителем по форме установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Заявка на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы должны быть:

- скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- текст документов написан разборчиво;
- заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

К заявке прилагаются следующие документы:

2.9.1. характеристика многоквартирного дома с указанием:

- адреса, года постройки многоквартирного дома;
- количества квартир;
- наличие нежилых помещений в доме, их целевое назначение;
- общей площади жилых и (или) нежилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию.

2.9.2. дефектная ведомость работ, составленная надлежащим образом и утвержденная в установленном порядке;

2.9.3. акт комиссионного обследования многоквартирного дома;

2.9.4. локально-сметный расчет на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования, утвержденный заявителем;

2.9.5. копия протокола и решения общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации либо Постановление городской Администрации об определении временных управляющих организаций;

2.9.6. копия протокола и решения общего собрания собственников помещений, содержащего решения по следующим вопросам:

2.9.6.1. о проведении работ, направленных на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования;

2.9.6.2 об утверждении видов и сроков проведения работ, направленных на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования;

2.9.6.3. о выборе уполномоченного представителя собственников для участия в контроле за выполнением работ, направленных на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования;

2.9.6.4. о поручении управляющей организации, ТСЖ и СПК от их имени подавать заявку на получение бюджетных средств на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования (не менее 51% собственников помещений объекта субсидирования).

2.9.7. копия договора управления многоквартирным домом (при наличии);

2.9.8. документы с обращениями и жалобами жителей на неудовлетворительное техническое состояние объекта субсидирования (при их наличии);

2.9.9. бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату (для ТСЖ, СПК - отчет по смете доходов и расходов);

2.9.10. справка о состоянии расчетов по налогам и сборам¹ ;

2.9.11. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданная не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсном отборе²;

2.9.12. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

2.9.13. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, подтверждающую отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

2.9.14. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.9.15. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

^{1,2,3} в случае непредоставления по собственной инициативе документов заявителем, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, Уполномоченный орган запрашивает документы в Федеральной налоговой службе.

2.9.16. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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);

2.9.17. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что заявитель не получал средства из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинский район Республики Саха (Якутия) на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

2.9.18. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.9.19. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой УП 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;

2.9.20. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.9.21. согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором;

2.9.22. реквизиты лицевого и (или) расчетного счета;

2.9.23. согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.9.24. опись вложенных документов, содержащую наименование всех прилагаемых документов.

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

2.10. Уполномоченный орган имеет право принять решение о внесении изменений в объявление не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания приема заявок.

2.11. Решение о внесении изменений в объявление утверждается приказом Уполномоченного органа и размещается на сайте городской Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня его принятия. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте городской Администрации внесенных в объявление изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе такой срок составлял не менее 10 календарных дней.

2.12. Копии приказов о внесении изменений в объявление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня размещения изменений на сайте городской Администрации

направляются Уполномоченным органом всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсном отборе.

2.13. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе Уполномоченный орган направляет список заявителей, допущенных и (или) не допущенных к участию в конкурсном отборе, и заявки с приложением представленного пакета документов в Конкурсную комиссию для их рассмотрения.

В списках заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, указывается краткая информация о каждой из них.

Конкурсная комиссия производит рассмотрение предоставленных на конкурсный отбор заявок, поданных заявителями, на соответствие требованиям предоставления субсидии по каждому заявителю:

- принимает решение об отклонении заявок, поданных заявителями;
- принимает решение о соответствии заявителя и заявки требованиям конкурсного отбора либо о несоответствии;
- принимает решение о выдаче субсидии либо об отказе.

2.14. Порядок формирования и работы Конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявок:

2.14.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением городской Администрации и размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

2.14.2. Число членов Конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

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

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

Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

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

2.14.4. Члены Конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

2.14.5. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов,

2.14.6. 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.

2.14.7. 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).

При оглашении решения Конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам Конкурсной комиссии право заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

2.14.8. В случае, если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя Конкурсной комиссии до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

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 конкурсного отбора.

В отношении члена Конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурсного отбора, но не проинформировавшего об этом председателя Конкурсной комиссии до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.14.9. Заседание комиссии проводится не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема (подачи) заявок. Заседание проводится очно или заочно в формате видеоконференцсвязи.

2.14.10. Член Конкурсной комиссии:

- не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем;
- в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

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 размещается на сайте городской Администрации не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.14.11. В протокол заседания Конкурсной комиссии включается:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

– наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

– последовательность оценки заявок, поданных заявителями, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении заявкам порядковых номеров.

2.15. Очередность заявки определяется по дате и времени подачи заявки заявителем;

2.16. Основания для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.16.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

2.16.2. непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

2.16.3. несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

2.16.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных заявителем, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

2.16.5. подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.17. Уполномоченный орган не возмещает заявителям и получателям субсидии расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсном отборе.

2.18. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения конкурсного отбора на сайте городской Администрации допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок заявителями.

Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на сайте городской Администрации.

Конкурсный отбор считается отмененным, в случае издания приказа по решению Уполномоченного органа.

После окончания срока отмены проведения конкурсного отбора, установленного абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с получателем субсидии Уполномоченный орган может отменить конкурсный отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.19.1. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2.19.2. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. На любую дату месяца, в котором проводится конкурсный отбор, получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка.

3.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по поддержанию надлежащего технического состояния объекта субсидирования.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется Уполномоченным органом исходя из полной стоимости работ, направленных на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования, указанной в документации, представленной получателем субсидии и определяется по формуле:

$$C_i = P$$

где,

C_i - размер субсидии, рублей;

P – полная стоимость работ для поддержания надлежащего технического состояния объекта субсидирования.

3.4. При наличии нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Уполномоченного органа на предоставление субсидии на текущий финансовый год, Уполномоченный орган вправе провести в течение финансового года дополнительный конкурсный отбор.

Дополнительный конкурсный отбор проводится в порядке и в сроки, установленные разделом 2 настоящего Порядка.

3.5. Решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии принимается Уполномоченным органом по следующим основаниям:

– несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

– несоблюдение условий предоставления субсидии⁴.

3.6. С получателями субсидии Уполномоченный орган в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора заключает соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной финансовым органом.

3.7. В случае не заключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии по вине получателя субсидии Уполномоченный орган передает для размещения на сайте городской Администрации информацию об исключении из перечня получателей субсидии.

3.8. Уполномоченный орган размещает на сайте городской Администрации решение об исключении из перечня получателей субсидии из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия.

3.9. Выполнение работ, направленных на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования проводится силами управляющей организации, ТСЖ и СПК при наличии разрешительной документации на выполнение работ в соответствии с действующим законодательством, либо путем привлечения сторонних подрядных (субподрядных) организаций имеющих разрешительную документацию на выполнение работ в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Предоставленная субсидия не может быть использована для приобретения получателем субсидии, поставщиками (подрядчиками, исполнителями), получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных

⁴ применяется в отношении заявителя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

из местного бюджета средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.11. Предоставленная субсидия используется только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией мероприятий на поддержание надлежащего технического состояния объекта субсидирования в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку..

3.12. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение с согласованием новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.13. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

3.13.1. целевое назначение, размер субсидии;

3.13.2. сроки перечисления субсидии;

3.13.3. значения показателей результативности предоставления субсидии и сроки их достижения;

3.13.4. согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.13.5. условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.13.6. порядок возврата субсидии в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.13.7. согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3.13.8. порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3.13.9. ответственность за не достижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

3.13.10. расчетный счет получателя, на который перечисляется субсидия;

3.13.11. иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом.

3.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в

обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

3.15. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

3.16. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в соответствии с условиями соглашения.

3.17. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных в Уполномоченный орган данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством.

3.18. Наличие согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3.19. При наличии неиспользованного остатка для достижения значения показателей результативности, установленных в соглашении, Уполномоченный орган может принять решение о наличии потребности у получателя субсидии в данных средствах и направлении неиспользованного в отчетном году остатка субсидии получателем субсидии, на следующий за отчетным год на осуществление выплат на цели, указанные в соглашении.

3.20. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на основании письменного требования Уполномоченного органа не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования в следующих случаях:

- реорганизации (ликвидации) получателя субсидии;
- не использование получателем субсидии средств субсидии или неполного освоения предоставленной субсидии;
- непредставления отчетности и документов, предусмотренных настоящим Порядком, и установленных в соглашении;

- неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Порядком и установленных в соглашении;
- применения в отношении заявителя мер по обеспечению иска в виде ареста денежных средств;
- банкротства получателя субсидии (при применении любой процедуры банкротства);
- нецелевого использования получателем субсидии предоставленных бюджетных средств;
- выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии и (или) документов, подтверждающих затраты;
- неиспользование получателем субсидии предоставленных бюджетных средств в установленные соглашением сроки;
- установления по итогам проверок, мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, проведенных Уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателями субсидий условий, целей, порядка предоставления субсидий и заключенного соглашения, а также не достижения показателей результативности.

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

3.21. В срок не позднее 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.20. 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.

3.22. В случае, выявления в ходе контроля Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий (при заключении получателем субсидии договоров с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии) средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на основании письменного требования Уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования.

Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения требования о возврате субсидии согласно 1 абзаца настоящего пункта направляется лицам, являющимся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) уведомление о возврате средств, полученных по договорам, со сроком возврата данных средств не позднее 5 рабочих дней с момента получения такого уведомления.

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

3.23. В случае если i-м получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии по состоянию:

- на 31 декабря года предоставления субсидии, установленный соглашением, объем средств, подлежащих возврату в бюджет в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии;

- на дату фактического обнаружения нарушений – в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения получателем субсидии требования (уведомления) то размер возврата субсидии (далее - $V_{\text{возврата}}$) рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C_i \times (S - T),$$

где:

C_i - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии (на дату фактического обнаружения нарушений), указанное получателем субсидии в отчете о результатах;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

3.24. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по поддержанию надлежащего технического состояния объекта субсидирования.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

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

3.25. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных данных и нецелевое использование предоставленной субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидии, но не реже одного раза в квартал, представляют в Уполномоченный орган отчеты:

- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Отчетность предоставляется по формам, определенным типовой формой соглашений, установленной финансовым органом.

Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении сроки, формы дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля проводят контроль (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 субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. Главным распорядителем бюджетных средств, Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае, выявления в ходе контроля Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

5.3.1. субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств, Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результатов предоставления субсидии;

5.3.2. получателем субсидии уплачиваются пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

5.4. В случае наличия неиспользованного остатка субсидии:

5.4.1. при условии достижения значений показателей результативности, установленных в соглашении, неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) получателем субсидии;

5.4.2. для достижения значения показателей результативности, установленных в соглашении, при наличии решения Уполномоченного органа, указанного в п. 3.20. получатель субсидии может направить неиспользованный в отчетном году остаток субсидии на следующий за отчетным год на осуществление выплат на цели, указанные в соглашении.

5.5. Штрафные санкции применяются к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств, Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, за ненадлежащее исполнение получателем субсидии обязательств настоящим Порядком и установленных в соглашении, а также за нецелевое использование получателем субсидии предоставленных бюджетных средств (за исключением случая недостижения значения результата предоставления).

5.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств с срок, указанный в требовании, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию сумм субсидии в судебном порядке.

5.7. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии. В целях проведения мониторинга Уполномоченный орган ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план

мероприятий по достижению результатов предоставления, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

5.8. Уполномоченный орган осуществляет технический надзор и контроль за проведением работ, направленных на поддержание технического состояния объекта субсидирования, расположенного на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), с возможным привлечением сторонних организаций, осуществляющих технический надзор и контроль, а также с привлечением представителей получателя субсидии.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из средств местного бюджета
на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе
многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на территории МО «Город
Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утвержденного Постановлением
городской Администрации от «__» _____ 2024 г. № _____

Перечень работ, направленных на поддержание надлежащего
технического состояния объекта субсидирования

№ п/п	Наименование работ
1	Усиление, восстановление или замена строительных конструкций фундамента и стен
2	Ремонт отдельных элементов входной группы
3	Восстановление и ремонт отдельных элементов (стропильной системы, ферм, плит и т.д.), частичная замена кровельного покрытия, замена элементов наружного или внутреннего водостока

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из средств местного бюджета
на поддержание надлежащего технического состояния многоквартирных домов (в том числе
многоквартирных домов, признанных аварийными), расположенных на территории МО «Город
Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утвержденного Постановлением
городской Администрации от «___» _____ 2024 г. № _____

Председателю комиссии

от _____

ЗАЯВКА № _____
на участие в Конкурсном отборе получателей субсидии из бюджета МО «Город Мирный»
Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

Я, _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или представителя руководителя юридического лица на основании
доверенности)

(наименование организации)

действующий на основании _____
прошу рассмотреть заявку на предоставление субсидии из бюджета МО «Город Мирный»
Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение части затрат на

(наименование субсидии)

в размере _____
(сумма в руб.)

Предоставляю следующие сведения:

1. Полное наименование предприятия: _____
(для юридических лиц)
2. Сведения об организационно-правовой форме: _____
(для юридических лиц)
3. Сведения о месте нахождения, почтовый адрес: _____
4. ИНН: _____
5. Номер контактного телефона: _____
6. Адрес электронной почты: _____
7. Банковские реквизиты: _____

Даю согласие:

– на осуществление МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и органу муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

– на передачу и обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Настоящим гарантирую достоверность предоставленной информации в настоящей заявке, а также всех приложенных к настоящей заявке документов и подтверждаю право МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую предоставленные сведения.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель организации:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

«__» _____ 20__ г.