

**14 мая 2019 г. №708**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**  
**СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ**  
**СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ)**  
**УЧРЕЖДЕНИЯМ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА**  
**ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО**  
**БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ**  
**МНОГOKBAPТИРНЫХ ДОМОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН» В РАМКАХ**  
**РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА**  
**ТУЛУНА «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ**  
**СРЕДЫ» НА 2018 – 2024 ГОДЫ**

В целях реализации муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа от 27.10.2017г. №1513, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 10.04.2018г. №268-пп «О предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь статьями 28, 33, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных

домов муниципального образования – «город Тулун» в рамках реализации муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа от 27.10.2017г. №1513, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа – председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству администрации городского округа Нижегородцева А.А.

Мэр городского округа

Ю.В. Карих

**Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам  
(за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным  
предпринимателям, физическим лицам на возмещение  
затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых  
территорий многоквартирных домов муниципального  
образования – «город Тулун» в рамках реализации  
муниципальной программы города Тулуна «Формирование  
современной городской среды» на 2018 – 2024 годы**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает условия, порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования – «город Тулун» (далее – работ по благоустройству дворовых территорий), критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении (далее – Положение).

2. Настоящее Положение разработано для реализации мероприятий муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа от 27.10.2017г. №1513 (далее – муниципальная программа).

3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования – «город Тулун» (далее – главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии, является муниципальное учреждение «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун» (далее – администрация).

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках муниципальной программы;

2) получатели субсидий – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, отвечающие требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

3) дворовая территория – совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным

домам. Дворовая территория должна быть образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности.

5. Субсидия предоставляется на конкурсной основе (далее – конкурс) в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до главного распорядителя, на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

Размер субсидии на очередной финансовый год рассчитывается исходя из стоимости, определенной сметой и рабочей документацией.

6. Право на участие в конкурсе и получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, соответствующие на первое число месяца, в котором объявляется конкурс, одновременно следующим условиям:

1) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; получатели субсидий – физические лица не должны находиться в стадии признания физического лица банкротом;

2) деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального образования – «город Тулун» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения;

5) отсутствие получателя субсидии в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013г. №1062.

7. Проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания и подписываются всеми членами конкурсной комиссии.

8. Решение о проведении конкурса принимается администрацией (далее – организатор конкурса), путем издания соответствующего постановления. Лицом, уполномоченным на организацию проведения конкурса, является отдел по развитию городской среды Комитета жилищно-коммунального хозяйства (далее – отдел).

9. К полномочиям организатора конкурса относятся:

1) опубликование в газете «Тулунский вестник» и размещение на официальном сайте администрации [www.tulunadm.ru](http://www.tulunadm.ru) извещения о проведении конкурса (далее – извещение).

Извещение должно содержать следующие сведения:

а) дата начала и окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения (далее – документы). Срок приема заявок и документов должен составлять не менее 10 календарных дней;

б) почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатора конкурса, место (этаж, номер кабинета), время приема заявок;

в) дата, время и место вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

г) максимальная стоимость работ по благоустройству дворовых территорий, определенная сметой и рабочей документацией;

д) максимальный срок выполнения работ по благоустройству дворовых территорий.

Смета и рабочая документация размещаются на официальном сайте администрации [www.tulunadm.ru](http://www.tulunadm.ru), о чем также указывается в извещении, опубликованном в газете «Тулунский вестник».

2) прием заявок и документов;

3) размещение итогов конкурса в газете «Тулунский вестник» и на официальном сайте администрации [www.tulunadm.ru](http://www.tulunadm.ru), в течение 10 календарных дней с момента рассмотрения заявок;

4) письменное уведомление участника конкурса любым способом, обеспечивающим его получение, об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием оснований для отказа в течение 5 календарных дней с момента принятия решения.

10. К функциям конкурсной комиссии относятся:

1) рассмотрение заявок и документов на соответствие требованиям, установленным в пунктах 6, 12 – 14 настоящего Положения;

2) принятие решения о допуске к участию в конкурсе;

3) составление рейтинга заявителей согласно критериям конкурсной оценки, указанным в пункте 22 настоящего Положения;

4) подведение итогов конкурса (определение победителя).

11. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии от общего состава членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

## **Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, ФОРМЕ И ПОРЯДКУ ПОДАЧИ ЗАЯВОК**

12. Для участия в конкурсе лица, претендующие на получение субсидии (далее – участники конкурса), в течение срока, определенного в извещении, представляют организатору конкурса заявку по форме, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению, с приложением следующих документов:

1) опись входящих в состав заявки документов по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

3) нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

4) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (для участников конкурса, кроме физических лиц);

6) оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до объявления открытого конкурса (для участников конкурса, кроме физических лиц);

7) гарантийное письмо о сроке предоставления гарантии качества на выполненные работы по благоустройству дворовых территорий;

8) информация о наличии штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочей специальности (справка о наличии штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников, имеющих соответствующие допуски по конкретным видам деятельности, подтвержденные документально с приложением копий выписок из дипломов и других подтверждающих документов, и сотрудников рабочих специальностей, копии трудовых книжек либо копии трудовых контрактов (договоров), подтверждающих наличие в штате подрядной организации-участника квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочей специальности);

9) информация о наличии специальной техники и механизмов, используемых в деятельности по благоустройству (заверенные участником конкурса копии документов, подтверждающих право собственности или владения, или пользования на соответствующую технику, свидетельства о регистрации транспортных средств, самоходных машин, тракторов и иной специальной техники);

10) предложение о сроке выполнения работ по благоустройству дворовых территорий;

11) ценовое предложение о стоимости выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей (далее – ценовое предложение);

12) письменное согласие на предоставление администрации в отношении участника конкурса сведений, составляющих налоговую и иные виды тайн согласно Приложению №3 к настоящему Положению;

13) письменное согласие участника конкурса на обработку персональных данных администрацией согласно Приложению №4 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц).

13. Документы, указанные в подпунктах 1 – 7, 10 – 13 пункта 12 настоящего Положения являются обязательными для представления. Отсутствие в составе заявки какого-либо из указанных документов является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Документы, указанные в подпунктах 8, 9 пункта 12 настоящего Положения, учитываются при оценке и сопоставлении заявок участников конкурса.

14. Заявка подается в письменном виде. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна быть скреплена печатью участника

конкурса (при наличии) и подписана участником конкурса или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. Подчистки и исправления не допускаются. Все экземпляры заявки должны иметь четкую печать текста.

15. Заявка должна быть представлена организатору конкурса в запечатанном конверте. На конверте указывается предмет конкурса, наименование, организационно-правовая форма участника конкурса, его почтовый адрес и телефон.

Если конверт с заявкой не запечатан должным образом, организатор конкурса не принимает такую заявку.

16. Организатор конкурса регистрирует заявку в день ее поступления в журнале регистрации с указанием даты и времени поступления. При принятии заявки организатор конкурса делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты, должности и фамилии сотрудника, принявшего заявку и документы. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у лица, подавшего заявку.

17. Участник конкурса имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов с заявками (далее – вскрытие конвертов) отозвать поданную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в письменном виде по адресу, в который доставлена заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим заявку, и скреплено печатью участника конкурса (при наличии). Отозванная заявка не подлежит возвращению участнику конкурса и не рассматривается конкурсной комиссией.

### **Глава 3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

18. Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок:

- рассматривает представленные документы на соответствие условиям и требованиям, установленным в пунктах 6, 12 – 14;
- в случае наличия оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, установленных в пункте 19 настоящего Положения, принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа;
- составляет рейтинг участников конкурса согласно критериям конкурсной оценки, указанным в пункте 22 настоящего Положения;
- подводит итоги конкурса (определяет победителя) и передает их организатору конкурса для опубликования.

19. После вскрытия конвертов, полученные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) отсутствие подписи в заявке или наличие подписи лица, неуполномоченного подписывать заявку;
- 2) представление участником конкурса неполного перечня документов, предусмотренных подпунктами 1-7, 10-13 пункта 12 настоящего Положения;
- 3) несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

4) превышение ценового предложения участника конкурса над максимальной стоимостью выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, указанной в извещении о проведении конкурса;

5) содержащаяся в ценовом предложении стоимость выполнения работ по благоустройству дворовой территории более чем на 25% занижает максимальную стоимость выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, указанную в извещении о проведении конкурса, что может повлечь за собой объективную невозможность надлежащего исполнения требований государственных стандартов, строительных норм и правил при проведении работ по благоустройству дворовых территорий;

6) представление участником в заявке недостоверных сведений. Конкурсная комиссия вправе осуществлять проверку сведений, указанных в заявке.

20. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленными в главе 4 настоящего Положения.

21. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

#### **Глава 4. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

22. Для определения лучших условий выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, содержащихся в заявках участников конкурса, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки в два этапа:

1) Первый этап.

Для определения лучших условий выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, содержащихся в заявках участников конкурса, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет их исходя из следующих критериев конкурсной оценки:

Критерий	Единица измерения критерия	Оценка (в баллах) за 1 единицу критерия
1. Срок предоставления гарантии качества	3 года	1
	До 4 лет включительно	2
	До 5 лет включительно	3
	До 6 лет включительно	4
	Свыше 6 лет	5
2. Наличие специальной техники и механизмов, используемых в деятельности по благоустройству	До 2 единиц	1
	3 единицы	2
	4 единицы	3
	5 единиц	4
	6 и более единиц	5

3. Наличие штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочих специальностей	До 3 штатных квалифицированных сотрудников рабочей специальности и инженерно-технических работников	1
	4 штатных квалифицированных сотрудника рабочей специальности и инженерно-технических работников	2
	5 штатных квалифицированных сотрудников рабочей специальности и инженерно-технических работников	3
	6 штатных квалифицированных сотрудников рабочей специальности и инженерно-технических работников	4
	7 и более штатных квалифицированных сотрудников рабочей специальности и инженерно-технических работников	5
4. Срок выполнения работ	Не позднее 31 августа текущего года	5
	Не позднее 31 октября текущего года	2
	После 31 октября текущего года	0

На основании произведенного подсчета количества баллов каждой заявке участника конкурса конкурсной комиссией присваивается порядковый номер.

Победителями первого этапа признаются участники конкурса, чьим заявкам присвоены первый и второй номера исходя из количества баллов, набранных по критериям оценки, указанным в настоящем пункте. Если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов, номера их заявок присваиваются по дате поступления заявки (меньший номер присваивается ранее поступившей заявке). Заявки, которым присвоены первый и второй номера, участвуют во втором этапе конкурса.

2) Второй этап.

Во втором этапе победителем признается участник конкурса, предложивший наименьшее ценовое предложение.

В случае если участниками конкурса предложены равные ценовые предложения, победителем конкурса признается тот участник конкурса, чья заявка набрала большее количество баллов по результатам оценки и сопоставления заявок. В случае равенства количества баллов, присвоенных заявкам участников конкурса, и равенства ценовых предложений победителем признается участник конкурса, чья заявка поступила ранее заявки другого участника конкурса, участвующего во втором этапе конкурса.

Победитель второго этапа становится победителем конкурса.

Итоги конкурса отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии

23. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок участников конкурса оформляются рейтингом участников конкурса согласно критериям конкурсной оценки, который также отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

24. По результатам проведения конкурса и на основании протокола заседания конкурсной комиссии организатор конкурса заключает соглашение о предоставлении субсидии с победителем конкурса – получателем субсидии (далее – получатель субсидии) по типовой форме, установленной финансовым органом муниципального образования – «город Тулун» (далее – Соглашение) не позднее 15 календарных дней со дня опубликования итогов конкурса.

25. При отказе победителя конкурса от подписания Соглашения организатор конкурса заключает Соглашение с участником конкурса, чьей заявке был присвоен второй номер.

В случае если для участия в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Соглашение заключается с единственным участником конкурса, подавшим заявку.

В случае уклонения от заключения Соглашения участником конкурса, чьей заявке был присвоен второй номер, или единственного участника, организатор конкурса имеет право провести конкурс повторно.

26. В Соглашении в обязательном порядке указываются:

- 1) целевое назначение субсидии;
- 2) размер, условия, срок и порядок перечисления субсидии;
- 3) порядок возврата субсидий в случае нарушения целей, условий и порядка при их предоставлении;
- 4) ответственность сторон за несоблюдение соглашения;

27. Предоставление субсидии путем возмещения затрат осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения по результатам рассмотрения представленных получателем субсидии отчета о затратах, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовой территории согласно Приложению №5 настоящего Положения, с приложением подтверждающих документов (КС-2, КС-3, акты приемки скрытых работ, акты приемки с участием граждан, заключения лабораторий по взятым кернам, фотографии и т.д.), а также счета к оплате на сумму произведенных затрат.

Отдел проверяет представленные отчет о затратах, документы и счета к оплате в течение 3 календарных дней.

Результатом проверки отделом является оценка эффективности (результативности) предоставления субсидии по показателям:

- выполнение работ по минимальному перечню, утвержденному муниципальной программой;
- выполнение работ по дополнительному перечню, утвержденному муниципальной программой.

В случае соответствия показателей оценки эффективности (результативности) субсидия предоставляется на сумму произведенных затрат.

В случае непредставления или неполного представления, а также представления недостоверных сведений в отчете о затратах, документах и счетах к оплате субсидия не предоставляется.

Получатель субсидии письменно извещается администрацией об отказе в предоставлении субсидии не позднее 5 календарных дней со дня окончания

проверки отчета о затратах и документов с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

28. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

## **Глава 6. ОТЧЕТНОСТЬ**

29. Администрация вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателями субсидии отчетов, определенных Соглашением.

## **Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

30. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств имеет право запрашивать информацию о деятельности получателя субсидии. Информация должна быть предоставлена не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

31. Все документы, связанные с предоставлением субсидии, хранятся у главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение 3 лет.

32. Соблюдение получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля муниципального образования – «город Тулун».

33. Обязанность по возврату Субсидии в бюджет муниципального образования – «город Тулун» возникает у получателя субсидии в следующих случаях:

1) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением и Соглашением;

2) установления факта недостоверности предоставленных получателем субсидии документов;

3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет требование получателю субсидии о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования – «город Тулун» в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования получателем субсидии.

35. Если возврат субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения получателем субсидии соответствующего требования не произведен, главный распорядитель как получатель бюджетных средств производит возврат суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

И.о. руководителя аппарата  
администрации городского округа

О.В. Окладникова

Приложение №1  
к Положению о предоставлении субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по выполнению работ  
по благоустройству дворовых территорий  
в рамках муниципальной программы  
города Тулуна «Формирование современной  
городской среды» на 2018 – 2024 годы

В муниципальное учреждение  
«Администрация городского округа  
муниципального образования – «город Тулун»

**ЗАЯВКА**  
**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**  
**ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ МНОГОВЪЕДНЫХ**  
**ДОМОВ \_\_\_\_\_ В Г. ТУЛУНЕ**  
(адрес)

**1. Участник:**

1.1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/физического лица)	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес / адрес регистрации места жительства	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон и факс (при наличии)	
1.6. Контактное лицо (уполномоченное в надлежащем порядке)	

2. Электронный адрес участника \_\_\_\_\_.

3. Участник \_\_\_\_\_ является/не является плательщиком налога на добавленную стоимость. Основание освобождения от уплаты НДС (в случае наличия) \_\_\_\_\_.

4. Извещение с условиями проведения конкурса изучено участником \_\_\_\_\_ в полном объеме; информация, содержащаяся в нем, признана полной и достаточной для подготовки настоящей заявки.

5. Предлагаем следующие условия выполнения работ по благоустройству дворовой территории с указанием:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4

1.	Цена выполнения работ, в том числе НДС		
2.	Срок предоставления гарантии качества		
3.	Наличие специальной техники и механизмов, используемых в деятельности по благоустройству		
4.	Наличие штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочих специальностей		
5.	Срок выполнения работ		

**6. Подтверждаю соответствие требованиям:**

- получатель субсидий: юридическое лицо – не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; индивидуальный предприниматель – не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; физическое лицо – не находится в стадии признания физического лица банкротом;

- деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие статуса иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета города на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий в рамках муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа от 27.10.2017г. №1513;

- получатель субсидии отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013г. №1062.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность.

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение №2  
к Положению о предоставлении субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по выполнению работ  
по благоустройству дворовых территорий  
в рамках муниципальной программы  
города Тулуна «Формирование современной  
городской среды» на 2018 – 2024 годы

### **ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ**

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в конкурсе на предоставление субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирных домов \_\_\_\_\_ в г. Тулуне в составе заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность.

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3  
к Положению о предоставлении субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по выполнению работ  
по благоустройству дворовых территорий  
в рамках муниципальной программы  
города Тулуна «Формирование современной  
городской среды» на 2018 – 2024 годы

В муниципальное учреждение  
«Администрация городского округа  
муниципального образования – «город Тулун»

### СОГЛАСИЕ

на предоставление муниципальному учреждению «Администрация  
городского округа муниципального образования – «город Тулун»  
в отношении \_\_\_\_\_ сведений,  
составляющих налоговую и иные виды тайн

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя

Адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Телефон 8(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс 8(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

ИНН/ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Настоящим даю свое согласие на предоставление муниципальному учреждению «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун» в отношении \_\_\_\_\_ сведений, составляющих налоговую и иные виды тайн, в том числе об основаниях и сроках возникновения, суммах задолженности, суммах начисленных пени и штрафов:

- 1) налоговыми органами Российской Федерации;
- 2) территориальными органами государственных внебюджетных фондов (Фонда социального страхования Российской Федерации);

Срок, в течение которого действует согласие: с даты подачи согласия и в течение 12 календарных месяцев с даты предоставления заявки на участие в конкурсе на получение субсидии на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий в рамках муниципальной программы городского округа Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа от 27.10.2017г. №1513.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность.

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №4  
к Положению о предоставлении субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по выполнению работ  
по благоустройству дворовых территорий  
в рамках муниципальной программы  
города Тулуна «Формирование современной  
городской среды» на 2018 – 2024 годы

В муниципальное учреждение  
«Администрация городского округа  
муниципального образования – «город Тулун»

**Письменное согласие субъекта  
персональных данных на обработку своих  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных, место нахождения, номер основного документа,  
удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

выражаю свое согласие на:

- обработку муниципальным учреждением «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун» моих персональных данных согласно сведениям об участнике конкурса, приведенным в поданной мною заявке;

- совершение муниципальным учреждением «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун» всех необходимых действий с моими персональными данными в целях, предусмотренных Положением о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий в рамках муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы и заключаемым в соответствии с ним Соглашением.

Настоящее согласие действует до окончания срока действия указанного Соглашения.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем моего письменного обращения в муниципальное учреждение «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун».

Участник конкурса \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №5  
к Положению о предоставлении субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным  
учреждениям), индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат по выполнению работ  
по благоустройству дворовых территорий  
в рамках муниципальной программы  
города Тулуна «Формирование современной  
городской среды» на 2018 – 2024 годы

**ОТЧЕТ О ЗАТРАТАХ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ  
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ МНОГОКВАРТИРНЫХ  
ДОМОВ \_\_\_\_\_ В Г. ТУЛУНЕ ЗА \_\_\_\_\_ ГОД**  
(адрес)

Перечень выполненных работ	Объем выполненных работ, %	Стоимость работ согласно утвержденной смете, руб.	Стоимость работ согласно акту КС-2, справке КС-3, руб.	Сумма субсидии, руб.
Итого:				

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
должность руководителя / подпись / Ф.И.О  
(для юридического лица)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
уполномоченное лицо собственников МКД / подпись  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.