

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2019г.

г. Тайшет

№ 267

Об утверждении порядка предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы»

В целях реализации муниципальной программы муниципального образования Тайшетское городское поселение "Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы", утвержденной постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 25.01.2019г. № 35, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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", 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" (в редакции постановления Правительства Иркутской области от 03.04.2019г. №278-пп), руководствуясь Уставом Тайшетского муниципального образования Тайшетское городское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы» (приложение).

2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения и опубликовать в газете «Вестник Тайшетского городского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О.Главы Тайшетского
городского поселения

В.В.Захарич

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы"

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы» (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Тайшетского городского поселения субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирного дома (многоквартирных домов).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирному дому (многоквартирным домам), с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации такого дома (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;

заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству;

заявитель - получатель субсидии - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, управляющая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), обеспечивающие проведение работ по благоустройству дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы " Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы ";

дизайн-проект - описание проекта благоустройства соответствующей дворовой территории, включающее текстовую часть в виде пояснительной записки с концепцией проекта и графическую часть в виде схемы размещения элементов благоустройства, содержащей визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению.

3. Субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения (далее - субсидии) предоставляются заявителям-получателям субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат в связи с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы» (далее - муниципальная программа), для создания наиболее благоприятных условий проживания жителей.

Заявитель - получатель субсидии должен быть уполномочен на получение субсидии общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Главным распорядителем бюджетных средств Тайшетского городского поселения на предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренных на исполнение мероприятий по муниципальной программе, является администрации Тайшетского городского поселения (далее – администрация).

5. Субсидия предоставляется на возмещение затрат по выполнению работ по комплексному благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения в соответствии с минимальным и дополнительным перечнем работ, определенным в соответствии с пунктами 6, 7 постановления Правительства Иркутской области от 10 апреля 2018 года № 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».

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

6. Требования, которым должны соответствовать заявители - получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии:

1) не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Тайшетского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тайшетского городского поселения;

3) заявители - получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители - получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) не 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%;

5) не получать средства из бюджета Тайшетского городского поселения на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Субсидии предоставляются в пределах суммы затрат на выполнение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий согласно локальному ресурсному сметному расчету на выполнение работ по благоустройству дворовой территории и расчету стоимости оборудования детских и спортивных площадок, площадок для выгула собак и т.д., а также (при необходимости) стоимости работ по установке такого оборудования, стоимости услуг по транспортировке такого оборудования до места его установки.

8. Для предоставления субсидии заявитель - получатель субсидии представляет в отдел по архитектурно-строительным вопросам и благоустройству администрации Тайшетского городского поселения (далее - отдел АСВ и Б) заявку в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявки на предоставление субсидии принимаются в течение 10 рабочих дней с момента опубликования в СМИ объявления о предоставлении субсидии.

9. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов заявителя - получателя субсидии, заверенные в установленном порядке руководителем управляющей организации, председателем товарищества собственников жилья, жилищного (жилищно-строительного) кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, включающие:

а) копию устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником)), либо информацию за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом; копию учредительного договора (для хозяйственных товариществ);

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения либо свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

г) копию документа, подтверждающего назначение (выбор) руководителя (председателя) заявителя-получателя субсидии;

д) выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя-получателя субсидии, полученную не ранее чем за 30 дней до подачи заявления на получение субсидии;

2) копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом (для управляющих организаций);

3) копию договора управления многоквартирным домом (для управляющих организаций);

4) уведомление об открытии отдельного банковского счета в банке, отвечающем требованиям действующего законодательства, с указанием его реквизитов;

5) кадастровая выписка земельного участка придомовой территории.

Представляемые документы должны отвечать требованиям достоверности содержащейся в них информации.

10. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявок в журнале регистрации заявок (с присвоением номера, проставлением даты и времени приема). Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается заявителю - получателю субсидии.

11. Администрация рассматривает документы и принимает решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки.

12. Основаниями для отказа заявителю - получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем - получателем субсидии документов требованиям пункта 9 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в представленных заявителем - получателем субсидии документах;

3) представление заявки в администрацию после срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка.

13. Дополнительным основанием для отказа в предоставлении субсидии до подписания протокола конкурса по выбору подрядной организации являются:

1) прекращение договора управления соответствующим многоквартирным домом, заключенного заявителем - получателем субсидии;

2) прекращение действия лицензии заявителя - получателя субсидии на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом.

14. Предоставление заявки с нарушением срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, не является основанием для отказа в предоставлении субсидии. В таком случае финансирование работ по благоустройству соответствующей дворовой территории осуществляется в следующем году действия муниципальной программы.

15. Заявитель - получатель субсидии вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, но не позднее срока, установленного в пункте 8 настоящего Порядка.

16. Администрация в течение 3 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка:

1) уведомляет заявителя - получателя субсидии о принятом решении письменно путем вручения уведомления лично либо посредством направления заказного письма с уведомлением;

2) в случае принятия решения о предоставлении субсидии письменно путем вручения уведомления лично, либо посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении направляет заявителю - получателю субсидии для организации конкурса по привлечению подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в соответствии с Порядком привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий Тайшетского городского поселения (приложение № 2 к настоящему Порядку) следующие документы:

а) локальный ресурсный сметный расчет на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, расчет стоимости оборудования детских и спортивных площадок, площадок для выгула собак и т.д., а также (при необходимости) стоимости работ по установке такого оборудования, стоимости услуг по транспортировке такого оборудования до места его установки;

б) дизайн-проект благоустройства дворовой территории, подготовленный в соответствии с муниципальной программой;

в) предложения о включении в состав конкурсной комиссии по привлечению подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовой территории представителей администрации Тайшетского городского поселения.

17. При подготовке документов, предусмотренных в подпунктах "а", "б" подпункта 2 пункта 16 настоящего Порядка, должна быть предусмотрена необходимость обеспечения на соответствующей дворовой территории физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений и дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

18. При принятии решения о предоставлении субсидии заявка утверждается главой Тайшетского городского поселения.

19. После получения уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии и документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка, заявитель - получатель субсидии обеспечивает проведение открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с Порядком привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее - конкурс по выбору подрядной организации).

20. Заявитель - получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса по выбору подрядной организации направляет в отдел АСВ и Б протокол конкурса по выбору подрядной организации.

После окончания проведения конкурса заявитель - получатель субсидии обеспечивает заключение договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории с победителем конкурса и контроль за исполнением такого договора. В течение 5 рабочих дней со дня заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории с победителем конкурса заявитель - получатель субсидии представляет договор в отдел АСВ и Б.

21. Администрация в течение 20 рабочих дней после получения от заявителя - получателя субсидии полного пакета документов, состоящего из протокола конкурса по выбо-

ру подрядной организации, договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории с победителем конкурса, проверяет представленные документы и направляет заявителю - получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой для соответствующего вида субсидии, утвержденной муниципальным правовым актом администрации Тайшетского городского поселения (далее - соглашение о предоставлении субсидии), согласованный со всеми заинтересованными лицами.

Размер субсидии, указываемый в проекте соглашения о предоставлении субсидии, не должен превышать цену договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключенного получателем субсидии с подрядной организацией по итогам конкурса.

22. При предоставлении субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, заявителям - получателям субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие заявителей - получателей субсидии на осуществление администрацией Тайшетского городского поселения проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

23. Заявитель - получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает его и представляет администрации.

24. По окончании исполнения договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории заявитель - получатель субсидии направляет в отдел АСВ и Б:

1) акт о приемке выполненных работ и справку о стоимости выполненных работ и затрат по формам N КС-2, КС-3, утвержденным постановлением Постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», подписанные заявителем - получателем субсидии, представителем (представителями) заинтересованных лиц, уполномоченным (уполномоченными) на участие в осуществлении контроля за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, в том числе промежуточного, и их приемке, организацией, осуществлявшей выполнение работ и согласованные главой Тайшетского городского поселения;

2) акт приемки оборудования детских и спортивных площадок, площадок для выгула собак и т.д., а также (при необходимости) акт приемки работ по установке такого оборудования, услуг по транспортировке такого оборудования до места его установки, подписанный заявителем - получателем субсидии, подписанный представителем (представителями) заинтересованных лиц, уполномоченным (уполномоченными) на участие в осуществлении контроля за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, в том числе промежуточного, и их приемке, согласованный главой Тайшетского городского поселения;

3) отчеты о проведении мероприятий по благоустройству дворовой территории с трудовым участием заинтересованных лиц с приложением фото-, видеоматериалов.

25. Отдел АСВ и Б проверяет документы, представленные в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней. При соответствии объемам, качеству выполненных работ в предъявленных документах, а также соответствию целевому назначению, по условиям договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории и по условиям соглашения на предоставление субсидии администрация согласовывает документы.

В случае имеющихся замечаний отдел АСВ и Б возвращает документы заявителю - получателю субсидии на исправление замечаний. Заявитель - получатель субсидии в течение 5 рабочих дней устраняет имеющиеся замечания и повторно направляет документы в отдел АСВ и Б.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, повторно проверяет представленные документы. При соответствии документов условиям соглашения о предоставлении субсидии отдел АСВ и Б

формирует заявку для перечисления субсидии из областного бюджета бюджету Тайшетского городского поселения. После поступления денежных средств на расчетный счет администрации финансовый отдел администрации Тайшетского городского поселения (далее - финансовый отдел) не позднее 5 рабочих дней формирует и направляет платежный документ на перечисление средств субсидии заявителю – получателю субсидии.

26. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с условиями заключенного Соглашения на предоставление субсидии на расчетный счет заявителя - получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

РАЗДЕЛ III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

27. Заявитель - получатель субсидии по окончании работ и расчетов с организациями, осуществляющими выполнение работ, в течение 5 рабочих дней представляет в отдел АСВ и Б отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

28. К отчету прилагаются:

а) копии платежных документов, подтверждающих оплату работ организациям, осуществляющим выполнение работ;

б) копии актов сверок расчетов между заявителем - получателем субсидии и организациями, осуществляющими выполнение работ, подтверждающие отсутствие задолженности;

в) акт сверки расчетов с администрацией.

29. Заявитель - получатель субсидии предоставляет в отдел АСВ и Б отчет о достижении показателей результативности использования субсидии в сроки и по форме, установленные в соглашении о предоставлении субсидии.

30. Отдел АСВ и Б предоставляет в финансовый отдел ежемесячные и годовой отчеты об использовании субсидии в течение 3 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

31. Отдел АСВ и Б представляет в финансовый отдел дополнительную информацию по отчету, предусмотренному пунктом 30 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

РАЗДЕЛ IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

32. Заявитель - получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.

33. Администрация осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий заявителями - получателями субсидии.

34. Контроль результативности использования субсидии осуществляется отделом АСВ и Б в соответствии с показателем результативности: 100-процентное соответствие объемов выполненных и оплаченных заявителем - получателем субсидии работ объемам, предусмотренным локальным ресурсным сметным расчетом на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, расчетом стоимости оборудования детских и спортивных площадок, площадок для выгула собак и т.д., а также (при необходимости) стоимости работ по установке такого оборудования, стоимости услуг по транспортировке такого оборудования до места его установки и дизайн-проекту благоустройства дворовой территории.

35. При недостижении показателя результативности использования субсидии, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка, к получателю субсидии применяются штрафные санкции. Порядок расчета штрафных санкций устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

36. Возврат субсидии (части субсидии) производится в случаях:

- 1) выявления нарушений соблюдения получателями субсидии условий и целей предусмотренные пунктом 34 настоящего Порядка;
- 2) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии;
- 3) установления факта недостоверных сведений в документах, представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;
- 4) в случае недостижения показателя результативности использования субсидии, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка.

37. В случае выявления администрацией Тайшетского городского поселения случаев, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, заявителю - получателю субсидии направляется (посредством почтовой связи либо вручается лично под роспись) требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в бюджет Тайшетского городского поселения. Получатель субсидии должен вернуть субсидию (часть субсидии) в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

38. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Тайшетского городского поселения указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Средства, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Тайшетского городского поселения.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на благоустройство
дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации
муниципальной программы «Формирование современной городской
среды на территории Тайшетского городского
поселения на 2018-2024 годы»

Утверждена

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование заявителя - получателя субсидии)

_____ (местонахождение заявителя - получателя субсидии)

_____ (почтовый адрес заявителя - получателя субсидии)

ИНН _____ (ИНН заявителя - получателя субсидии)

_____ (телефоны заявителя - получателя субсидии)

ЗАЯВКА
на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на благоустройство дворовой территории много-квартирного жилого дома:

N	Адрес многоквартирного дома	Заявитель - получатель субсидии
1	2	3

Подтверждаю, что заявитель - получатель субсидии _____:
не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взно-сов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тайшетского город-ского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в со-ответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюд-жетом Тайшетского городского поселения;

если заявитель - получатель субсидий - юридическое лицо - не находится в процес-се реорганизации, ликвидации, банкротства, если заявитель - получатель субсидий - инди-видуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридиче-

ских 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%;

не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в целях возмещения затрат в связи с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения, включенных в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы».

Приложение: документы в соответствии с пунктом 9 Порядка предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Тайшетского городского поселения на 2018-2024 годы» на __ л.

Заявитель - получатель субсидии

(руководитель заявителя - получателя субсидии) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

" __ " _____ 20 __ г.

ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ ТОВАРИЩЕСТВАМИ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ, ЖИЛИЩНЫМИ
КООПЕРАТИВАМИ ИЛИ ИНЫМИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ ПОТРЕБИТЕЛЬ-
СКИМ КООПЕРАТИВАМИ, УПРАВЛЯЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (ЗА ИСКЛЮ-
ЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) ПОДРЯД-
НЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВО-
РОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ
ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - заказчики) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения с использованием средств субсидий, предоставляемых заказчиком на возмещение затрат в связи с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов Тайшетского городского поселения (далее - субсидии).

2. Привлечение заказчиками подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с использованием средств субсидии осуществляется на основании проведения открытых конкурсов на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее - открытый конкурс).

3. В настоящем Порядке под подрядными организациями, привлекаемыми для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с использованием средств субсидии, понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАТОР ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, УЧАСТНИКИ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

4. Функции организатора открытого конкурса осуществляются заказчиком во взаимодействии с отделом по архитектурно-строительным работам и благоустройству администрации Тайшетского городского поселения (далее – отдел АСВ и Б).

5. Заказчик осуществляет следующие функции:

1) определяет во взаимодействии с отделом АСВ и Б предмет открытого конкурса, срок проведения открытого конкурса, состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса;

2) разрабатывает во взаимодействии с отделом АСВ и Б и утверждает конкурсную документацию, которая в том числе должна содержать следующие критерии оценки конкурсных заявок: цена договора, срок выполнения работ не позднее 31 октября текущего года, квалификация участника.

При разработке конкурсной документации заказчик руководствуется примерной формой конкурсной документации, утвержденной муниципальным правовым актом администрации Тайшетского городского поселения;

3) участвует в формировании и работе конкурсной комиссии;

4) представляет в отдел АСВ и Б извещение о проведении открытого конкурса, кон-

курсную документацию, протоколы заседаний конкурсной комиссии для их последующей публикации;

5) отвечает на вопросы претендентов, пожелавших принять участие в открытом конкурсе (далее - участники открытого конкурса);

6) отвечает на письменные запросы участников открытого конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого письменного запроса;

7) в случае необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;

8) осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;

9) предоставляет помещение для заседаний конкурсной комиссии и участвует через своего представителя (представителей) в работе конкурсной комиссии;

10) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание, представляет их для опубликования в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка;

11) оповещает в письменном виде победителя открытого конкурса;

12) заключает договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее - договор подряда) с победителем открытого конкурса;

13) направляет информацию о результатах открытого конкурса в отдел АСВ и Б.

6. Участниками открытого конкурса могут быть подрядные организации, имеющие право заниматься деятельностью, составляющей предмет открытого конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

7. Отдел АСВ и Б обеспечивает публикацию информации об открытом конкурсе (извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсной комиссии), представленной заказчиком, на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения (<http://gorodtaishet.ru/>).

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

8. Требования к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе указываются в конкурсной документации.

9. Конверты с конкурсными заявками, поданными участниками открытого конкурса и зарегистрированные заказчиком, а также конверты с изменениями к ним (далее - конверты) хранятся вместе с книгой регистрации конкурсных заявок в специальном сейфе или в помещении с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет заказчик.

10. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном разделом V настоящего Порядка.

11. Процедура вскрытия конвертов при проведении открытого конкурса является публичной. На процедуре вскрытия конвертов вправе присутствовать представители всех участников открытого конкурса.

12. Конверты вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

1) наименование участника открытого конкурса;

2) должность лица, подписавшего конкурсную заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) предлагаемые участниками открытого конкурса условия (квалификация участника, срок выполнения работ, цена договора подряда);

4) другая информация на усмотрение заказчика.

13. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, не принимаются к рассмотрению.

14. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом вскрытия конвертов с конкурсными заявками, который публикуется не позднее 2 рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

15. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе заказчик в течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками направляет участнику открытого конкурса письменное уведомление с указанием причин отказа.

16. Конкурсные заявки участников открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками открытого конкурса, и определения победителя открытого конкурса. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок.

17. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен быть составлен и опубликован в течение 3 рабочих дней с даты вскрытия конвертов.

18. Договор подряда заключается с победителем открытого конкурса в течение 3 рабочих дней с даты опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

19. Если победитель открытого конкурса уклонился от заключения договора подряда, заказчик заключает договор подряда с участником открытого конкурса, предложившим лучшие условия после условий, предложенных победителем открытого конкурса. Конкурсной заявке такого участника присваивается второй номер.

20. Если участник открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, также уклонился от заключения договора подряда, то в этом случае проводится повторный открытый конкурс.

21. Открытый конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если всем участникам открытого конкурса отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

3) если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка.

22. В случае если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником открытого конкурса, подавшим эту конкурсную заявку. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками обязан передать такому участнику проект договора подряда, который составляется путем включения условий исполнения договора подряда, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора подряда, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора подряда проводится повторный открытый конкурс.

23. В случае наступления условий, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 21 настоящего Порядка, проводится повторный открытый конкурс.

Раздел V. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

24. Конкурсная комиссия является временным специально уполномоченным органом и создается для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений, указанных в конкурсных заявках, а также для определения победителя открытого конкурса.

25. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Тайшетского городского поселения.

26. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит заказчик.

27. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) вскрывает конверты, рассматривает конкурсные заявки, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

2) оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, оформляет и подписывает протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок;

3) определяет победителя открытого конкурса или принимает иное решение по результатам открытого конкурса.

28. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать и получать от участников открытого конкурса информацию, необходимую для осуществления работы конкурсной комиссии.

29. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и в порядке, определенном соответствующей конкурсной документацией, а также настоящим Порядком.

30. Конкурсную комиссию возглавляет председатель – первый заместитель главы Тайшетского городского поселения.

31. Заместитель председателя конкурсной комиссии назначается заказчиком из числа представителей заказчика.

32. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

33. Ответственный секретарь конкурсной комиссии назначается заказчиком из числа представителей заказчика.

34. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя заказчика.

35. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

36. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

37. Председатель конкурсной комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя):

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач;

4) осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

38. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии.

39. Председатель и другие члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках открытого конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов открытого конкурса.

40. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками открытого конкурса во время процедур проведения открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

41. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех кон-

курсных процедур, приведших к заключению договора подряда.

Приложение N 3
к Порядку предоставления субсидий на благоустройство
дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации
муниципальной программы «Формирование современной городской
среды на территории Тайшетского городского
поселения на 2018-2024 годы»

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на благоустройство дворовой
территории по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Получатель: _____

Договор от _____ N _____

Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов): _____

Единица измерения: руб.

N п/п	Наименование показателей	Дата	N платежного поручения	Сумма
1	Размер субсидии по договору о предоставлении субсидии			
2	Выполнено работ, всего, руб.			
	в том числе:			
	ремонт дворовых проездов			
	обеспечение освещения дворовых территорий			
	установка скамеек			
	установка урн для мусора			
	обустройство контейнерных площадок			
	оборудование спортивных площадок			
	оборудование автомобильных парковок			
	озеленение территории			
	...			
3	Перечислено подрядной организации, всего			
	Остаток задолженности перед подрядчиком, всего			
4	Остаток субсидии (стр. 1 - стр. 3)			

Приложение: количество документов _____.

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 4
к Порядку предоставления субсидий на благоустройство
дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации
муниципальной программы «Формирование современной городской
среды на территории Тайшетского городского
поселения на 2018-2024 годы»

ОТЧЕТ

об использовании средств субсидии (ежемесячный, годовой) на благоустройство дворовой территории по состоянию
на " " 20 года

N	Заявитель	Адрес много-квартирного дома	Сумма субсидии на благоустройство дворовой территории, руб.	Номер и дата договора и реквизиты организации, выполняющей работы по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории	Вид работы, исполненной по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории	Вид и объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ, человекочас	Площадь дворовых территорий МКД, на которых выполнены мероприятия по повышению благоустройства, кв. м	Количество жильцов, проживающих в многоквартирном доме (многоквартирных домах)	Размер возвращенной субсидии на благоустройство дворовой территории, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: 1. При формировании ежемесячного отчета об использовании средств субсидии на благоустройство дворовой территории информация в графах 7, 8 заполняется нарастающим итогом.

2. Годовой отчет об использовании средств субсидии на благоустройство дворовой территории формируется на основании данных ежемесячных отчетов.

Приложение: количество документов _____

Руководитель _____