



Российская Федерация
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2024 № 2045-Пол

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, 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 Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106 «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по

благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.06.2021 г. № 1120-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское»».

3. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 22.10.2021 г. № 2188-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское»».

4. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 18.07.2022 г. № 1487-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 22.10.2021 г. № 2188-па)».

5. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.11.2022 г. № 2464-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 18.07.2022 г. № 1487-па)».

6. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 16.02.2023 г. № 342-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 01.11.2022 г. № 2464-па)».

7. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.02.2024 г. № 437-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 16.02.2023 г. № 342-па)».

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолъе» и разместить на официальном сайте администрации города Усолъе-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолъе-Сибирское.

Мэр города



М.В. Торопкин



Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – Субсидии), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 № 2495 (далее – Программа), а также регионального проекта Иркутской области «Формирование комфортной городской среды в Иркутской области» подпрограммы «Развитие благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области» на 2018-2026 годы государственной программы Иркутской области «Формирование современной городской среды» на 2018-2026 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 13.11.2023 № 1029-пп, входящего в состав национального проекта Российской Федерации «Жилье и городская среда», критерии отбора получателей Субсидии, а также порядок возврата Субсидии (остатков Субсидии).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств, до которого как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период – Комитет по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее – Комитет).

1.2.2. Субсидия – средства из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.2.3. Претенденты – юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица - производители товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий

многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в рамках Программы.

1.2.4. Получатели субсидии – это претендент, включенный в перечень получателей субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

— 1.2.5. Заинтересованные лица – собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству.

1.2.6. 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.

1.2.7. Адресный перечень – адресный список дворовых территорий многоквартирных домов, сформированный Комитетом по результатам рассмотрения заявок заинтересованных лиц о включении в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», в рамках Программы.

1.2.9. Комиссия – комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы.

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское», на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», и включенных в адресный перечень, сформированный Комитетом.

1.5. Затраты на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, подлежащие возмещению, признаются по методу начисления и подтверждаются актами выполненных работ.

— 1.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе по итогам **проведения отбора в форме запроса предложений** на основании решений Комиссии, в рамках заключенного Комитетом и Получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии предусмотрены **пунктом 2.2.** настоящего Порядка.

1.8. Информация о формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете, в части сведений о субсидиях в рамках Национальных проектов размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

— 2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система

«Электронный бюджет»)), исходя из соответствия участника отбора требованиям и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и наличия дворовой территории многоквартирного дома в Адресном перечне (далее – отбор). Способом проведения отбора является **запрос предложений** на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника **критериям** и требованиям отбора, **очередности поступления заявок на участие в отборе** предусмотренных п. 2.2., 2.9. настоящего Порядка.

2.2. Право на участие в отборе имеют Претенденты, предоставившие полный пакет документов в систему «Электронный бюджет», указанных в п. 2.9. настоящего Порядка, соответствующие следующим требованиям на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.2.1. Не являющиеся 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.

2.2.2. Не находящиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Не находящиеся 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.

2.2.4. Не получающие средства из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные п.1.4. настоящего Порядка.

2.2.5. Не являющиеся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. Не имеющие задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете, или не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Не имеющие просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2.2.8. Не находящиеся 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.

2.2.9. Не имеющие в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.2.10. Не имеющие арест на имущество, исполнительных листов, предусматривающих обращение взыскания на имущество.

2.3. В целях предоставления Субсидии Комитет **не позднее чем за 10 календарных дней** до даты окончания срока подачи заявок размещает в системе «Электронный бюджет», на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о возможности предоставления Субсидии (далее – Извещение) с указанием:

- 1) наименование отбора;
- 2) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств – организатора отбора;
- 3) сроков приема, рассмотрения заявок Претендентов на участие в отборе (далее – Заявка);
- 4) срок объявления победителей отбора;
- 5) срок заключения соглашения;
- 6) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 7) результаты предоставления Субсидии;
- 8) распределение средств (объем распределяемых средств в текущем отборе);
- 9) порядок проведения отбора (порядок подачи Заявок и требования к их содержанию и форме, порядок отзыва Заявок, порядок внесения изменений в Заявки, порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, порядок отклонения Заявок, обоснование для отклонения Заявок, порядок предоставления Претендентам разъяснений положений Извещения, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) критерии рассмотрения и оценки Заявок (перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям, требования к участникам отбора);
- 11) дата размещения результатов отбора на официальном сайте муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Комитет осуществляет прием Заявок в системе «Электронный бюджет».

2.5. Комитет вправе отменить отбор, изменить его условия не позднее, **чем за 3 (три) рабочих дня** до даты окончания приема Заявок.

2.6. Комитет участвует в осуществлении проверки на соответствие условиям участия в отборе в системе «Электронный бюджет», установленным настоящим Порядком.

2.7. Комитет обеспечивает работу Комиссии в системе «Электронный бюджет».

2.8. Комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы, является специально уполномоченным органом и создается для рассмотрения заявок, определения получателей субсидии. Персональный состав комиссии, Положение о комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей

субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы, определены **приложением № 1** к настоящему Порядку.

2.9. Для участия в отборе Претендент **формирует Заявку в электронной форме** посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «**Электронный бюджет**», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица, а также представляет в систему «**Электронный бюджет**» следующие электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

2.9.1. Учредительных документов, заверенных в установленном порядке. Заверенная скан – копия устава для юридических лиц.

2.9.2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9.3. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9.4. Документ, подтверждающий назначение (выбор) руководителя (председателя) участника отбора. Документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица на подписание соглашения о предоставлении субсидии (копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии).

2.9.5. Уведомление об открытии отдельного расчетного счета в банке, отвечающем требованиям действующего законодательства, с указанием его реквизитов.

2.9.6. Копия документа, подтверждающего постановку на кадастровый учет земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе дворовая территория, которая подлежит благоустройству.

2.9.7. Копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора - паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность на осуществление действий от имени участника отбора в случае, если заявка на получение субсидии подписана лицом, не являющимся руководителем.

2.9.8. Документы, подтверждающие соответствие получателя субсидий требованиям и критериям отбора, установленным **п. 2.2.** настоящего Порядка.

2.9.9. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявок, подтверждающей отсутствие у Претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (не обязательно).

2.10. Скан – копии документов, указанных в **п.2.9.** настоящего Порядка, заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) либо подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя и **загружаются** в систему «**Электронный бюджет**» **в срок не позднее даты, указанной в Извещении одновременно с Заявкой.** Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «**Электронный бюджет**».

2.11. Комитет принимает Заявки, поступившие через систему «**Электронный бюджет**».

2.12. В течение **10 рабочих дней** со дня регистрации документов Комитет проверяет их комплектность (наличие всех документов), а также осуществляет самостоятельно проверку соответствия требованиям, установленным в **пп. 2.2.4, 2.2.7 п. 2.2** настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в администрации города Усолье-Сибирское, требованиям,

установленным в **пп. 2.2.1.-2.2.3, 2.2.5., 2.2.6, 2.2.8-2.2.10 п. 2.2** настоящего Порядка, на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru), арбитражных судов (www.arbitr.ru), Федеральной службы по финансовому мониторингу (www.fedsfm.ru), иных информационных системах.

— 2.13. Комитет не вправе требовать от Претендента представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, определенным **пунктом 2.2.** настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Претендент готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.14. В случае предоставления Претендентом неполного пакета документов, предусмотренных в **п.2.9.** настоящего Порядка, документы подлежат отклонению через систему «Электронный бюджет» с указанием причин возврата в день установления Комитетом их неполноты.

2.15. В случае отсутствия оснований для отклонения представленных Претендентом документов, Комиссия в срок не позднее **10 рабочих дней** со дня окончания проверки документов рассматривает Заявки и документы в системе «Электронный бюджет», указанные в **п.2.9. настоящего Порядка.**

2.16. По результатам рассмотрения Заявок и документов системе «Электронный бюджет» Комиссия принимает решение о включении либо об отказе во включении Претендентов в перечень Получателей субсидии.

2.17. Решение о предоставлении субсидии участникам отбора, включенным в перечень получателей субсидий, оформляется **распоряжением** Комитета на основании решения Комиссии (протокола подведения итогов отбора), которым определяется перечень Получателей субсидии, в течение **5 рабочих дней** с даты принятия решения Комиссией.

2.17. Письменное уведомление о принятом решении (о предоставлении либо о непредоставлении субсидий), с указанием реквизитов распоряжения Комитета, направляется Получателю субсидий не позднее **3 рабочих дней** с даты утверждения распоряжения Комитета.

2.18. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления заявок, соответствующих всем критериям и требованиям отбора и предоставившим пакет документов, указанных в **пунктах 2.2., 2.9.** настоящего Порядка без замечаний.

2.19. Если участник отбора, признанный получателем субсидии, уклоняется от подписания соглашения, то получателем субсидии признается участник отбора, следующий по количеству набранных баллов, срока подачи заявки.

2.20. В случае уклонения второго участника отбора от подписания соглашения организатор объявляет сбор заявок на получение субсидии повторно.

2.21. В случае отсутствия заявок на участие в отборе Комитет объявляет сбор заявок на получение субсидии повторно.

2.22. Отклонение Заявки Претендента в системе «Электронный бюджет» проводится по следующим основаниям:

— несоответствие Претендента на получение субсидии требованиям, установленным в **п. 2.2.** настоящего Порядка.

— непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Извещении.

- несоответствие представленной Претендентом Заявки и документов требованиям к Заявкам, установленным в Извещении.

- недостоверность представленной Претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

- подача Претендентом Заявки после даты, определенной для подачи Заявки.

Участникам отбора, чьи заявки отклонены по причинам, указанным в настоящем пункте, направляются письменные уведомления, с указанием причины отклонения, в течении **3 рабочих дней** от даты принятия такого решения. Участник отбора вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, но **не позднее срока окончания приема заявок** указанном в Извещении.

2.23. Срок размещения информации о результатах рассмотрения заявок (протокола подведения итогов отбора) на едином портале, официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» составляет **5 рабочих дней**, от даты принятия решения о предоставлении субсидии участникам отбора.

2.24. Включение Претендента на получение субсидии в перечень Получателей субсидии является основанием для заключения Соглашения в системе «Электронный бюджет» при условии соблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

2.25. После получения уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии 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 города Усолье-Сибирское (**приложение № 2** к настоящему Порядку), в случае если победителем конкурса является управляющая компания.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Включение дворовой территории многоквартирного дома в Адресный перечень, сформированный Комитетом.

При принятии решения о предоставлении Субсидии приоритетом пользуются заявки по благоустройству дворовых территорий, занявшие в адресном перечне более высокое рейтинговое место.

3.1.2. Включение дворовой территории многоквартирного дома в заявку муниципального образования на предоставление субсидии из областного бюджета.

3.1.3. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявок, требованиям, указанным в **п.2.2.** настоящего Порядка.

3.1.4. Вовлечение добровольцев (волонтеров) к участию в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

3.1.5. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.6. Согласие на осуществление Комитетом в соответствии с его полномочиями и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

3.2. Субсидии могут быть предоставлены на возмещение следующих затрат:

3.2.1. Выполнение работ в соответствии с минимальным перечнем работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», определенным Программой.

3.2.2. Выполнение работ в соответствии с дополнительным перечнем работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», определенным Программой, при условии софинансирования работ по дополнительному перечню согласно размеру, установленному Программой.

3.3. Размер Субсидии, предоставляемой конкретному Получателю, определяется Комиссией исходя из сметной стоимости работ по благоустройству каждой дворовой территории, согласованной Комитетом, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.4. В случае увеличения бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком, либо образования экономии, Комиссия принимает решение о внесении дополнений в перечень Получателей субсидии на основании ранее представленных заявок, либо принимает решение о проведении дополнительного отбора.

3.5. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенным между Получателем субсидии и Комитетом в системе «Электронный бюджет».

3.6. Соглашение между Получателем субсидии и Комитетом заключается в срок **не позднее 10 рабочих дней** со дня получения Получателем субсидии уведомления о принятом решении Комиссии о предоставлении Субсидии.

3.7. Достигнутые и планируемые результаты предоставления Субсидии, порядок, сроки и формы представления получателями Субсидии отчетности об их достижении определяются Соглашением.

3.8. При предоставлении Субсидии обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются следующие требования:

3.8.1. О запрете приобретения за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

3.8.2. Об обязательном установлении минимального трехлетнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых территорий.

3.8.3. В случае уменьшения Комитету как получателю средств бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном Соглашением, стороны заключают дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8.4. Получатель субсидии не вправе уменьшать оплату подрядной организации, привлеченной в порядке, предусмотренном пп. 3.1.5 п. 3.1 настоящего Порядка, за выполненные

работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, путем удержания суммы пени (штрафа) из полученной Субсидии.

3.8.5. В случае удержания Получателем субсидии суммы пени (штрафа) из полученной Субсидии за выполненные работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, удержанная субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется Комитетом на банковский счет Получателя субсидии на основании **распоряжения** Комитета о перечислении Субсидии конкретному получателю после предоставления в Комитет следующих документов:

3.9.1. Договор на выполнение работ по благоустройству с **подрядной организацией**, в случае если получателем субсидии является управляющая компания, получатели субсидии, не являющиеся управляющей компанией вправе самостоятельно осуществлять благоустройство дворовых территорий;

3.9.2. Акт о приемке выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат по формам КС-2, КС-3, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», подписанных заявителем – Получателем субсидии и организациями, осуществляющими выполнение работ.

3.9.3. Отчеты о внесенных суммах заинтересованными лицами для оплаты выполненных работ по благоустройству дворовых территорий (в случае софинансирования работ по дополнительному перечню) с приложением подтверждающих банковских документов по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

3.10. Комитет не позднее **30 календарных дней** после получения документов, указанных в **пункте 3.9.** настоящего раздела Порядка, согласовывает акт выполненных работ по форме КС-2 и производит перечисление Субсидии, либо направляет Получателям субсидий обоснованный отказ в согласовании акта выполненных работ по форме КС-2 и перечислении субсидий. Отказ допускается в случае нарушения требований, предусмотренных соглашением, договорами подряда, проектно-сметной документацией и настоящим Порядком.

3.11. Перечисление Субсидии осуществляется на отдельные расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

3.12. Размер перечисляемой субсидии должен соответствовать фактической стоимости определенной локальными ресурсными сметными расчетами на благоустройство дворовой территории, его целевому использованию в соответствии с требованиями **пункта 1.4.** настоящего Порядка.

3.13. Субсидия перечисляется главным распорядителем на счет Получателя субсидии в соответствии с условиями заключенного Соглашения. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий. Субсидия перечисляется в сроки, установленные Соглашением.

3.14. Если стоимость фактически выполненных работ по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории уменьшилась по сравнению с размером Субсидии, указанным в Соглашении, то размер субсидии уменьшается на величину изменений.

3.15. Если стоимость работ по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории увеличилась по сравнению с размером субсидии, указанным в соглашении

о предоставлении субсидии, то решение об увеличении суммы Субсидии принимается Комиссией на основании обоснованного обращения Получателя субсидии и при наличии бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.16. Соответствующие изменения вносятся в Соглашение о предоставлении субсидии путем заключения дополнительного соглашения.

3.17. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии являются:

3.17.1. Прекращения деятельности Получателя субсидии в период действия Соглашения.

3.17.2. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанных в Извещении.

3.17.3. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели субсидии представляют:

4.1.1. Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии в сроки и по форме, установленные в Соглашении, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

4.1.2. Отчет о расходах в целях финансирования которых предоставлена субсидия по форме, установленной в Соглашении, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

4.1.3. Акт о принятии выполненных работ, подписанный Получателем субсидии, подрядной организацией, осуществляющей выполнение работ по благоустройству дворовой территории уполномоченным(ими) лицом(ами) из числа собственников помещений на участие в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, по форме согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку.

4.2. Иные сведения и отчеты в сроки и по форме, установленные в Соглашении.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Соблюдение Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке Комитетом. Органы муниципального финансового контроля проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Комитет осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидий в ходе проведения работ по благоустройству объектов субсидирования.

5.3. Указанные в п.5.1 настоящего Порядка проверки проводятся при условии получения согласия Получателя Субсидии на осуществление в отношении него данных проверок.

5.4. Ответственность за достоверность сведений, представленных в отчетах и документах, подтверждающих произведенные затраты, а также за соблюдением условий получения субсидий несут получатели субсидий в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Обязанность по возврату Субсидии в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» Получателем субсидии, которому она фактически перечислена, возникает в случае:

5.5.1. Нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

5.5.2. Установления факта недостоверности представленных Получателем субсидии документов.

5.5.3. Невыполнения показателей результативности, установленных в Соглашении.

5.5.4. Непредставления документов, подтверждающих сведения, указанные в отчетных документах.

5.5.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае выявления оснований для возврата Субсидии, установленных п. 5.5. настоящего Порядка, Комитет в течение **10 рабочих дней** направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной Субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в течение **5 рабочих дней** со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

5.7. Если возврат Субсидии в течение **5 рабочих дней** со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования не произведен, Комитет производит возврат суммы Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Мэр города Усолье-Сибирское

М.В. Торопкин



СОСТАВ КОМИССИИ

Комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы

Председатель комиссии:

- председатель Комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее – КГХ администрации г. Усолье-Сибирское)

Заместитель председателя комиссии:

- заместитель председателя КГХ администрации города Усолье-Сибирское

Секретарь комиссии:

- начальник отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское

Члены комиссии:

- начальник отдела реализации приоритетных проектов и целевых программ КГХ администрации города Усолье-Сибирское
- консультант отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское
- главный специалист отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское
- главный специалист – инспектор отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское

Мэр города Усолье-Сибирское



М.В. Торопкин



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы, основные задачи, права комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усолье-Сибирское и порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденным постановлением администрации города Усолье-Сибирское (далее – Порядок).

1.1. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение представленных Получателем субсидии документов в системе «Электронный бюджет» на соответствие условиям предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Субсидия), установленным Порядком.

2.1.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии в соответствии с условиями предоставления Субсидии, определенными Порядком в системе «Электронный бюджет».

2.1.3. Формирование перечня получателей Субсидии.

2.1.4. Определение размера Субсидии, предоставляемой конкретному Получателю.

2.1.5. Принятие решения о перечислении Субсидии конкретному Получателю.

2.2. Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

2.2.1. Приглашать Получателей субсидии либо их представителей для дачи разъяснений по представленным документам.

2.2.2. Запрашивать у Получателя субсидии разъяснения информации, указанной в представленных документах.

2.2.3. Запрашивать в установленном порядке у организаций, органов администрации города Усолье-Сибирское документы и материалы, необходимые для работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов в Комиссию.

3.2. Общее руководство Комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач осуществляет председатель Комиссии.

3.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины членов Комиссии, включая председателя и секретаря.

3.4. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Во время отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. При отсутствии должностных лиц (членов комиссии) в работе комиссии принимают участие лица исполняющие обязанности.

3.7. Председатель комиссии:

3.7.1. Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

3.7.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии, в том числе в системе «Электронный бюджет».

3.8. На заседании Комиссии рассматриваются предоставленные Претендентами заявки и документы через систему «Электронный бюджет».

3.9. По результатам рассмотрения заявок и документов в системе «Электронный бюджет» через автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, Комиссия принимает решение:

3.9.1. О включении либо об отказе во включении Претендентов в перечень Получателей субсидии.

3.9.2. О перечислении Субсидии конкретному Получателю.

3.10. Решения Комиссии автоматически формируются в виде протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равным правом. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии или, в его отсутствие, заместителя председателя Комиссии.».

Мэр города Усолье-Сибирское



М.В. Торопкин



**Порядок
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 города Усолье-Сибирское**

Раздел 1. 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 города Усолье-Сибирское с использованием средств субсидий, предоставляемых заказчикам на возмещение затрат в связи с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское (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 2. ОРГАНИЗАТОР ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, УЧАСТНИКИ ОТКРЫТОГО
КОНКУРСА**

4. Функции организатора открытого конкурса осуществляются заказчиком во взаимодействии с Комитетом по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее - Комитет).

5. Заказчик осуществляет следующие функции:

1) определяет во взаимодействии с Комитетом предмет открытого конкурса, срок проведения открытого конкурса, состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса;

2) разрабатывает во взаимодействии с Комитетом и утверждает конкурсную документацию, которая в том числе должна содержать следующие критерии оценки конкурсных заявок: цена Соглашения, срок выполнения работ не позднее 30 сентября года фактического выполнения работ, квалификация участника;

При разработке конкурсной документации заказчик руководствуется примерной формой конкурсной документации, утвержденной распоряжением администрации города Усолье-Сибирское.

3) участвует в формировании и работе конкурсной комиссии;

4) представляет в Комитет извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, протоколы заседаний конкурсной комиссии для их последующей публикации;

5) отвечает на вопросы претендентов, желающих 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 хранение конкурсной документации, конкурсных заявок, протоколов и иных документов, составленных в ходе проведения конкурса, в течение 5 лет со дня окончания проведения конкурса;

9) предоставляет помещение для заседания 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 Комитет.

6. Комитет осуществляет следующие функции:

1) содействует заказчику в определении предмета открытого конкурса, срока проведения открытого конкурса, состава конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса, разработке конкурсной документации;

2) осуществляет прием конкурсных заявок, их регистрацию и хранение до дня вскрытия конвертов.

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

Раздел 3. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

8. Комитет обеспечивает публикацию информации об открытом конкурсе (Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсной комиссии); представленной заказчиком, на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

9. Требования к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе указываются в конкурсной документации, утвержденной распоряжением администрации города Усолье-Сибирское.

10. Конверты с конкурсными заявками, поданными участниками открытого конкурса и зарегистрированными Комитетом, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации конкурсных заявок в Комитете. В день вскрытия конвертов комитет по городскому хозяйству передает конверты с книгой регистрации конкурсных заявок заказчику.

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

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

13. 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.

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 5 рабочих дней** со дня вскрытия конвертов.

15. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе заказчик в течение **3 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. 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 5 рабочих дней** с даты вскрытия конвертов.

18. Договор подряда заключается с победителем открытого конкурса в течение **10 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 5. 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 формируется заказчиком на основании представленных Комитетом предложений о включении в состав конкурсной комиссии представителей администрации города Усолье-Сибирское и депутатов Думы города Усолье-Сибирское.

В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации города Усолье-Сибирское – 2 от Комитета, 1 – депутат Думы города Усолье-Сибирское, 2 – представителя заказчика.

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, выбранный из числа представителей заказчика.

31. Заместителем председателя конкурсной комиссии назначается лицо из числа представителей администрации города Усолье-Сибирское.

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 комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава.

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 полномочия 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 конкурсных процедур, приведших к заключению договора подряда.

Форма

АКТ
о принятии выполненных работ
по адресу: _____

Мы, ниже подписавшиеся, от лица _____ (далее – Подрядчик)
(название организации)
_____ с одной стороны, и от лица _____ (далее – Заказчик)
(должность, фамилия, отчество) (название организации)

_____ с другой стороны, составили акт о том, что Подрядчик выполнил работы по благоустройству дворовой территории в полном объеме по адресу _____, а Заказчик принял выполненные работы по Договору подряда № _____ от «_____» _____ г. (далее – Договор) в присутствии уполномоченного лица из числа собственников помещений.

Заказчик

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Подрядчик

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Уполномоченное лицо из числа собственников _____

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Мэр города Усолье-Сибирское

М.В. Торопкин



Подготовила:
Ю.А. Тимофеева

Согласовано:

И.о. заместителя мэра - председателя
комитета по городскому хозяйству
администрации города



Ю.А. Тимофеева

Председатель комитета по
финансам администрации города



Е.Г. Егорова

И.о. начальника юридического отдела
администрации города



Т.В. Филипенко

Начальник отдела по благоустройству
и экологии комитета по городскому
хозяйству администрации города



И.Б. Бяков