

## **Объявление о проведении отбора получателей субсидий**

для предоставления субсидий на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирных домах, расположенных по адресу:

1. 689503, Чукотский АО, Анадырский район, пос. Угольные Копи, ул. Портовая, д. 14 – ремонт фасада;

2. 689500, Чукотский АО, Анадырский район, пос. Угольные Копи, ул. Школьная, д. 16 – ремонт фасада;

3. 689501, Чукотский АО, Анадырский район, пос. Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 4 – ремонт кровли и вентиляционных шахт.

**Срок приема заявок:** с 1 июня 2024 по 15 июня 2024

**Место приём заявок:** Администрация городского поселения Угольные Копи, адрес: 689501, Чукотский АО, Анадырский район, пос. Угольные Копи, ул. Молодежная, д. 5.

**Ответственный за прием заявок:** заместитель Главы Администрации городского поселения Угольные Копи Пасечная Ольга Александровна, тел.: +7 (924) 666 66 14.

### **Результаты предоставления субсидии:**

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение установленных в Соглашении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным в настоящем пункте значением свидетельствует о достижении Получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Недостижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, значения которых установлены в Соглашении, является нарушением условий и служит основанием для возврата субсидии в местный бюджет.

### **Требования к организации:**

К категории организаций, имеющих право на получении субсидии, относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению общим имуществом многоквартирного дома, общее имущество которого является объектом ремонта.

Организация на дату представления заявки для получения субсидии должна одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед

местным бюджетом;

2) не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые 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 совокупности превышает 50 процентов;

4) не должна получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов.

Для рассмотрения заявки на оказание субсидии, организация, в срок, установленным объявлением о проведении отбора, представляет в Администрацию заявку для получения субсидии по форме, приведенной в Приложении № 1 Порядка предоставления субсидии на оказание мер финансовой поддержки из средств бюджета городского поселения Угольные Копи на проведение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи № 29 от 23 марта 2022 года, с приложением следующих документов:

1) обоснование необходимости проведения ремонта общего имущества в многоквартирном доме (акт технического осмотра многоквартирного дома);

2) заверенную копию решения собственников помещений в многоквартирном доме (протокол собрания оформленный в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28 января 2019 года № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» о проведении ремонта, или заверенную копию постановления органа местного самоуправления (в случае, если все помещения многоквартирного дома находятся в собственности муниципального образования) в которой утверждены:

а) перечень и объёмы работ (дефектная ведомость по каждому виду работ ремонта);

б) полная стоимость работ (локально сметный расчет);

в) план-график ремонтных работ;

г) объём софинансирования работ за счёт средств собственников (не менее 0,01 процента от полной стоимости работ);

3) утвержденные документы предоставляются в составе заявки в виде приложений к решению собственников помещений в многоквартирном доме (протоколу собрания) о проведении ремонта, или постановлению органа местного самоуправления (в случае, если все помещения многоквартирного дома находятся в собственности муниципального образования);

4) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную на дату не позднее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи настоящей заявки;

б) копию Устава.

**Порядок подачи заявок организацией и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:**

Заявка и представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) представляются на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляются в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем или его представителем и иметь отпечаток печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем, к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя, доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя или приказ о наделении полномочиями;

3) написаны (заполнены) разборчиво;

4) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

5) не содержать подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления;

6) не быть заполненными карандашом;

7) не иметь серьёзных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

### **Порядок отзыва заявки организацией и основания возврата заявок организаций:**

Поданная заявка с документами, до даты окончания приёма заявок, указанной в объявлении, может быть отозвана организацией путём направления в администрацию соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Администрации обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении о рассмотрении заявок.

В случае отзыва организацией заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Администрация осуществляет возврат организации заявки и документов в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации в Администрации обращения организации.

Изменения к заявкам с документами, внесённые организацией, являются неотъемлемой частью заявок.

Заявка с приложенными к ней документами действует до принятия об отказе в предоставлении субсидии, либо до заключения соглашения о предоставлении субсидии.

### **Порядок внесения изменений в заявки организациями:**

В случае непредставления (представления в неполном объёме) организацией заявки и документов и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, уведомляет организацию о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Администрацией до организации в форме уведомления в виде сканированной копии в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации заявки и документов организации в Администрацию, по адресу электронной почты, указанному в заявке.

Организация, устранившая выявленные Администрацией нарушения, имеет право в срок не позднее 10 (десяти) дней до даты окончания приёма заявок, указанной в объявлении, направить изменения в ранее направленную заявку.

### **Правила рассмотрения заявок организаций:**

Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает представленные организациями заявки и документы и принимает одно из следующих решений, оформленное постановлением Администрации:

- 1) о принятии заявки организации и предоставлении субсидии с указанием её размера, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов организации;
- 2) об отклонении заявки и документов организации на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов организации.

В случае отсутствия поступления в Администрацию заявок и документов в срок, решение не принимается и распоряжение Администрации

не оформляется.

Решение Администрации, указанное в настоящем пункте, доводится до организации, в течение одного рабочего дня с даты принятия такого решения, в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке организации, и в случае отклонения заявки и документов на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отклонения заявки организации на стадии рассмотрения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие организации требованиям;
- 2) несоответствие организации категории участников отбора и требованиям, предъявляемым к организации;
- 3) не предоставление (предоставление в неполном объёме) документов;
- 4) несоответствие представленных организацией заявок и документов требованиям;
- 5) недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 6) не соответствие перечня работ, утвержденного собственниками, перечню работ;
- 7) несоответствие применяемых расценок при расчёте стоимости ремонтных работ (составлении локально-сметного расчета);
- 8) нехватка или отсутствие доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;
- 9) несоответствие объёма софинансирования работ за счёт средств собственников.

**Порядок предоставления организациям, разъяснений положений рассмотрения заявок:**

Запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее - запрос) направляется в Администрацию на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, в срок не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания рассмотрения заявок, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днём регистрации запроса в Администрации, даёт разъяснения положений объявления о проведении отбора путём направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

Заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта

Соглашения от Администрации подписывает, скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах в Администрацию, либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Администрации.

В случае не поступления от заявителя в Администрацию проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скреплённого печатью (при наличии печати) заявителя, организация признается уклонившейся от подписания Соглашения.

**Дата размещения результатов на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** не позднее 30 июня 2024 года.