



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2025 г.

№ 035-П

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств местного бюджета на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края

В соответствии со статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановление 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», в целях предоставления управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным и иным специализированным потребительским кооперативам бюджетных средств на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок о предоставлении субсидий из средств местного бюджета на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого района, Красноярского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предоставление субсидий на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах производится за счёт средств местного бюджета в пределах средств, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга Смирнову О.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава сельского поселения Хатанга



А.А. Гашев

**Порядок
предоставления субсидий из средств местного бюджета на проведение
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах,
находящихся на территории муниципального образования Сельское
поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского
края**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления бюджетных средств (субсидий) на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края, (далее по тексту – сельское поселение Хатанга), в которых в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, выбран один из способов управления многоквартирным жилым домом (далее по тексту – МКД): управляющей организацией, товариществом собственников жилья (далее по тексту - ТСЖ), жилищным и иным специализированным потребительским кооперативам (далее - СПК).

Настоящий Порядок разработан с целью создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан, обеспечения сохранности жилищного фонда, соответствия жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, создания органами местного самоуправления благоприятных условий для управления МКД, с целью предупреждения аварийных и чрезвычайных ситуаций.

1.2. Основные понятия:

Объект субсидирования – общее имущество в МКД, управление которым осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, находящемся на территории сельского поселения Хатанга;

Субсидия на проведение капитального ремонта общего имущества в МКД (далее по тексту - субсидия) - бюджетные средства, предоставляемые заявителю в соответствии с настоящим Порядком;

Заявитель - получатель бюджетных средств в форме субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в МКД, находящемся на территории сельского поселения Хатанга: управляющая организация, ТСЖ, СПК обратившийся с заявкой на получение бюджетных средств для проведения капитального ремонта общего имущества в МКД;

Главный распорядитель - администрация сельского поселения Хатанга, главный распорядитель бюджетных средств, осуществляет функции по предоставлению субсидии, контролю за соблюдением условий, целей, порядка предоставления и использования субсидий;

Капитальный ремонт общего имущества в МКД - приведение в технически

исправное состояние объекта, которое включает в себя услуги и (или) работы по замене и (или) восстановлению строительных конструкций или элементов таких конструкций, замене и (или) восстановлению систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения или их элементов, а также замене отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) - Соглашение между заявителем и Главным распорядителем, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета сельского поселения Хатанга;

Приёмо-сдаточная документация - документация, в состав которой входит разрешительная документация, дающая право на выполнение работ и (или) оказание услуг по капитальному ремонту общего имущества в МКД, находящемся на территории сельского поселения Хатанга, подтверждающая целевое использование субсидии (бюджетных средств) и исполнительная документация, подтверждающая фактическое выполнение работ и (или) оказание услуг по капитальному ремонту в объеме, установленном проектной документацией (в т.ч. отчёт о целевом использовании субсидии с приложением финансовой отчетности о ходе выполнения капитального ремонта общего имущества в МКД, находящемся на территории сельского поселения Хатанга, с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры подряда (субподряда) при наличии, товарные накладные, акты выполненных работ КС-2, справки о стоимости выполненных работ КС-3, счета, счёт-фактуры и т.д., платежные поручения и иные документы, связанные с проведением капитального ремонта общего имущества в МКД), акт(ы) освидетельствования скрытых работ);

Участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

Комиссия – коллегиальный орган, формируемый администрацией муниципального образования сельского поселения Хатанга для рассмотрения заявок участников отбора.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе для проведения мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга, в рамках реализации муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Хатанга», утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 15.11.2013 № 155-П.

1.4. Целью предоставления субсидий является:

1.4.1. оказание услуг по капитальному ремонту:

- разработка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта общего имущества в МКД и государственная экспертиза.

1.4.2. Проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД;

а) ремонт фундаментов и стен (усиление, восстановление или замена строительных конструкций, ремонт водоотводящего покрытия);

б) ремонт фасадов (восстановление облицовки или штукатурки фасадов, герметизация межпанельных стыков, окраска фасадов, мероприятия с целью улучшения теплотехнических характеристик ограждающих конструкций (кроме внутри квартирных стен);

в) ремонт крыши (восстановление и ремонт отдельных элементов (стропильной системы, плит и т.д.), замена кровельного покрытия, замена элементов наружного или внутреннего водостока);

г) ремонт, утепление сетей водоотведения в многоквартирном жилом доме.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Соглашения о предоставлении субсидий и дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в них изменений или их расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденной Приказом Финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга от 15.03.2024 № 11-П «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета сельского поселения Хатанга субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (далее – Соглашение).

1.7. Информация о проведении отбора получателей субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – Единый портал), официальном сайте Администрации сельского поселения Хатанга (<http://www.hatanga24.ru>) (далее – Официальный сайт), а также в Информационном бюллетене органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Проведение отбора обеспечивается в интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), за исключением случая, указанного в пункте 7 статьи 78.5 Бюджетного кодекса РФ.

2.1.1. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

2.1.2. В соответствии с пунктом 7 статьи 78.5 Бюджетного кодекса РФ, информация о проведении отбора получателей субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации, в которых расчетная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не превышала 20

процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований, находящихся на территориях указанных субъектов Российской Федерации, размещается в случае принятия соответствующего решения на Официальном сайте с размещением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации указателей страниц сайта.

2.2. Отбор получателей субсидий, осуществляется на конкурентной основе следующими способами:

2.2.1. запрос предложений - проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

2.2.2. конкурс - проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

2.3. Объявление о проведении отбора получателей субсидий должно содержать следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора;
- сроки и способ проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;
- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатели страниц электронной системы;
- требования к участникам отбора и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);
- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от

заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Дата окончания приема заявок на участие в отборе получателей субсидии не может быть ранее:

- 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве участников отбора получателей субсидий, соответствующих категории и (или) критериям отбора получателей субсидий;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве участников отбора получателей субсидий, соответствующих категории и (или) критериям отбора получателей субсидий.

2.5. Участник отбора со дня размещения объявления и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться к Главному распорядителю с запросом о разъяснении положений объявления путем направления запроса. Главный распорядитель направляет ответ на запрос в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

2.6.1. срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял:

- не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

- не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;

2.6.2. при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

2.6.3. в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявку;

2.6.4. участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в

объявление о проведении отбора получателей субсидий.

2.7. В случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса, срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать соглашение (если решением о порядке предоставления субсидии предусмотрено заключение соглашения), не может быть ранее 10-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидий.

2.8. Размещение Главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

3. Требования к участникам отбора получателей субсидий

3.1. Участник отбора получателей субсидий на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. участник отбора получателей субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.1.2. участник отбора получателей субсидий не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.3. участник отбора получателей субсидий не должен получать средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

3.1.4. участник отбора получателей субсидий не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

3.1.5. участник отбора не находится 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;

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

3.1.7. у участника отбора получателей субсидий должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Хатанга, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Сельское поселение Хатанга;

3.1.8. участник отбора получателей субсидий, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора получателей субсидий;

3.1.10. участник отбора получателей субсидий должен соответствовать установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (наличие лицензии, аккредитации и др.).

3.2. Субсидии предоставляются получателям субсидии при соответствии критериям отбора, установленных в объявлении (в совокупности), согласно приложения №1 к настоящему Порядку.

3.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет" или дата получения Главным распорядителем заявки на бумажном носителе с подтверждающими документами, согласно приложения № 2 к настоящему Порядку, а также следующие документы:

- копия устава (положения, учредительного договора);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее 6 месяцев до даты подачи заявления (представляется по инициативе участника);

- документы, подтверждающие наличие у участника отбора права хозяйственного ведения или управления МКД;

- сметные расчеты стоимости капитального ремонта по каждому виду работ и многоквартирному дому;

- дефектные ведомости объектов, подлежащих капитальному ремонту, составленные участником отбора по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, проектно-сметную документацию, прошедшую государственную экспертизу.

3.4. К заявке участник отбора представляет:

3.4.1. справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных из бюджета сельского поселения Хатанга;

3.4.2. справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (предоставляется по инициативе участника);

3.4.3. справку, подписанной руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (либо уполномоченным лицом), о том, что на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, не получает средства из бюджета сельского поселения Хатанга на основании иных нормативных правовых актов Главного распорядителя на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка (составляется в произвольной форме и представляется по инициативе участника);

3.4.4. скриншот страницы официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации по адресу: www.minjust.gov.ru, содержащего сведения об отсутствии участника отбора в реестре иностранных агентов по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе участника);

3.4.5. скриншот страницы официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fedsfm.ru, об отсутствии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, сведений об участнике в перечнях, указанных в подпунктах 3.1.2, 3.1.5 Порядка (представляется по собственной инициативе участника).

3.5. Если участник отбора не представил по собственной инициативе один или несколько документов:

3.5.1. согласно подпункта 3.4.1 Порядка, то Главный распорядитель запрашивает по межведомственному электронному взаимодействию в течение 3 рабочих дней с даты представления участником отбора заявки;

3.5.2. согласно подпунктов 3.4.2 – 3.4.5 Порядка, то Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней с даты представления участником отбора заявки, осуществляет проверку в режиме реального времени сведений об участнике отбора:

- в едином государственном реестре юридических лиц с использованием интернет-сервиса Федеральной налоговой службы, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с распечаткой электронного документа в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с

распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу. Результат проверки указанных сведений оформляется скриншотом экрана монитора;

- в реестре иностранных агентов с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации. Результат проверки указанных сведений оформляется скриншотом экрана монитора.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные подпунктами 3.4.2. – 3.4.3. Порядка, Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах, в распоряжении которых имеются такие сведения. Документы и (или) сведения, полученные в порядке межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке.

3.6. Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Внесение изменений в заявку (доработка) и ее повторная подача осуществляется участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

4. Порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора

4.1. Представленные документы участниками конкурсного отбора рассматриваются комиссией в день заседания, указанный в Распоряжении о проведении отбора, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидии, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 04.11.2013 г. № 160 – П «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидий» (далее - Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидии).

4.2. Комиссия рассматривает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

- в случае соответствия заявки, ей присваивается порядковый номер в соответствии с очередностью подачи заявок, зарегистрированных в журнале регистрации заявок на получение субсидий;

- в случае не соответствия заявок, комиссия их отклоняет с указанием причин их отклонения.

Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки предложений (заявок) указывается в объявлении о проведении отбора.

4.3. Получателями субсидии становятся победители отбора, на основании решения комиссии, которое оформляется протоколом. В протоколе указывается информация об участниках отбора, заявки которых были допущены и отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

Также в протоколе указывается последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров, наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.4. Основания для отклонения заявки для участия в конкурсном отборе является:

4.4.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 3.1. настоящего Порядка;

4.4.2. несоответствие представленных участником документов требованиям, определенным подпунктом 3.2. настоящего Порядка;

4.4.3. непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных подпунктом 3.3. настоящего Порядка;

4.4.4. несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

4.4.5. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям к участнику отбора, установленным пунктом 3.4. Порядка;

4.4.6. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.5. Результаты отбора опубликовываются на Едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.6. Отбор осуществляется Комиссией по проведению конкурсного отбора на право получение финансовой поддержки, утвержденной правовым актом Администрации сельского поселения Хатанга, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидий.

4.7. Заявка на участие в конкурсном отборе предоставляется в комиссию, в срок, указанный в объявлении. Участник отбора может подать только одну заявку.

Участник отбора может внести изменения в заявку, отозвать заявку не позднее заседания Комиссии по рассмотрению заявок. Изменения можно внести только один раз путем предоставления заявки и дополнительных документов в Комиссию до их рассмотрения. Отзыв заявки осуществляется по письменному обращению в Комиссию или самостоятельно или через представителей на заседании Комиссии по рассмотрению заявок.

Участник конкурсного отбора может в письменном виде направить запрос Главному распорядителю о разъяснении положений объявления о проведении отбора с момента публикации объявления и не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Главный распорядитель обязан дать разъяснения не позднее двух рабочих дней с момента поступления запроса от участника конкурсного отбора.

4.8. Конкурсный отбор проводится при определении получателя субсидий исходя из оценки критериев, указанных в объявлении.

4.9. Представленные документы участниками конкурсного отбора рассматриваются комиссией в день заседания, указанный в Распоряжении о проведении отбора, в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на получение финансовой поддержки в виде субсидии.

4.10. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

- комиссия рассматривает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

- в случае соответствия заявки, ей присваивается порядковый номер в соответствии с очередностью подачи заявок, зарегистрированных в журнале регистрации заявок на получение субсидий;

- в случае не соответствия заявок, комиссия их отклоняет с указанием причин их отклонения.

Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки предложений (заявок) указывается в объявлении о проведении отбора.

4.11. Получателями субсидии становятся победители отбора, на основании решения комиссии, которое оформляется протоколом. В протоколе указывается информация об участниках отбора, заявки которых были допущены и отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

Также в протоколе указывается последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров, наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.12. Основания для отклонения заявки для участия в отборе является:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 3.1. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником документов требованиям, определенным подпунктом 3.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.13. В случае принятия Главным распорядителем решения об отмене проведения отбора объявление об отмене отбора размещается на едином портале, а также на Официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения с указанием причины отмены.

4.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

4.14.1. по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;

4.14.2. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4.15. В случае признания отбора несостоявшимся данная информация указывается в протоколе подведения итогов отбора.

5. Условия и порядок предоставления субсидий

5.1. Субсидии предоставляются на основании Соглашений, заключаемых между Получателем субсидии и Главным распорядителем по форме утвержденной, Приказом Финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга.

5.2. Условиями предоставления субсидии являются мероприятия муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Хатанга»:

- обеспечение финансовых затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого района, Красноярского края;

- значение результатов предоставления субсидии отражаются в приложение № 2 к Соглашению, но не выше указанного в пункте 1.2. Соглашения размера субсидии;

- предоставление субсидий Получателям осуществляется на основании заключенного Соглашения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения Хатанга, которое должно включать:

- запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включение таких положений в соглашение при принятии главным распорядителем бюджетных средств в установленном в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядке решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

- перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных

(складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

5.3.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.3. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением случаев представления указанных документов по собственной инициативе);

5.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

5.3.3. несоответствие получателя субсидии условию, указанному в пункте 3.1. Порядка;

5.3.4. признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения (дополнительного соглашения).

6. Порядок заключения соглашений

6.1. Главный распорядитель заключает Соглашения с победителем по результатам проведенного конкурсного отбора, не позднее 20 календарных дней со дня подписания протокола. В случае не подписания Соглашения в течении 20 календарных дней победителем, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

6.2. Соглашение в обязательном порядке включает следующие положения:

6.2.1. требование о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

6.2.2. требование о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органом муниципального финансово-экономического контроля, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6.2.3. срок (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством российской Федерации;

6.2.4. о запрете приобретения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.3. Предусматривается возможность предоставления субсидии на

возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг без заключения соглашения при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии (при необходимости).

6.4. Главным распорядителем при наступлении следующих фактов:

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет сельского поселения Хатанга.

7. Порядок предоставления субсидий

7.1. Главный распорядитель перечисляет средства на расчетный счет Получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня со дня заключения Соглашения.

7.2. Субсидии перечисляются на расчетный счет, открытый получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанного в Соглашении.

7.3. После завершения капитального ремонта общего имущества в МКД, находящемся на территории сельского поселения Хатанга, Заявитель подготавливает и предоставляет Главному распорядителю приёмо-сдаточную документацию в полном объеме не позднее 30 числа следующего за выполнением работ (оказанием услуг), а именно:

- при проведении работ по капитальному ремонту:
- акт(ы) освидетельствования скрытых работ;
- акт(ы) о приёмке выполненных работ (форма КС-2);
- справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);
- фотоотчет выполненных работ до и после.
- при оказании услуг по капитальному ремонту:
- утвержденную Заявителем проектно-сметную документацию на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД с положительным заключением государственной экспертизы в установленном порядке;
- копии первичных бухгалтерских документов (договоры на разработку ПСД, счета, счёт-фактуры, товарные накладные либо УПД, документы связанные с

оплатой услуг за выполненную проектно-сметные документацию на капитальной ремонт общего имущества в МКД и иные документы, подтверждающие стоимость выполненных услуг);

- акт(ы) о приёмке оказанных услуг.

7.4. Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней со дня получения документов проводит их проверку, указанных в пункте 7.3. настоящего Порядка. В случае необходимости корректировки или доработки предоставленных документов, Отдел ЖКХ, благоустройства и градостроительства администрации сельского поселения Хатанга возвращает их Получателю для исправления документов. Срок исправления не может превышать 5 рабочих дней.

7.5. В случае не предоставления или нарушения сроков предоставления исправленных (недостающих) документов в Отдел ЖКХ, благоустройства и градостроительства администрации сельского поселения Хатанга оформляет обоснованный отказ в принятии документов и направляет Получателю субсидий.

7.6. По итогам проверки подписываются представленный отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, согласно приложению 6 к Соглашению.

8. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

8.1. Получатель субсидии, не позднее срока определенного Соглашением, предоставляет Главному распорядителю:

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

8.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 8.1. настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Главный распорядитель принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Главным распорядителем недостатки и повторно представить отчетность.

8.3. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателей субсидий.

8.4. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в порядке осуществления бюджетных полномочий, предусмотренном статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в течение 30 дней со дня получения отчетов.

8.5. Орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится Главным распорядителем исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 N 53н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

8.7. Мерой ответственности за нарушение получателем субсидии порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение значения результата предоставления субсидии, является возврат средств субсидии в бюджет поселения.

8.8. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения условий и порядка предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (C_{\text{субсидии}} \times D),$$

где: $C_{\text{субсидии}}$ - сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии в финансовом году, предшествующем году, в котором осуществляется возврат субсидии в бюджет, руб.;

D - индекс, отражающий уровень недостижения значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D = 1 - F / P,$$

где: F - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

P - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

8.9. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня установления допущения получателем субсидии нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату. Требование направляется по адресу, указанному в соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и по электронной почте.

8.10. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

8.11. В случае невозврата или возврата субсидии не в полном объеме принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

8.12. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и Порядка.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Критерий оценки	Максимальная оценка в баллах по критерию	Значимость критерия	Коэффициент значимости	Максимальный рейтинг по критерию	Максимальный итоговый рейтинг
Критерий N 1 (стоимостной)	100 баллов	60%	0,6	60 баллов	100 баллов
Критерий N 2 (нестоимостной)	100 баллов	40%	0,4	40 баллов	

По критерию N 1 оцениваются предлагаемые экономически обоснованные цены участников ($ЦУ_i$) по формуле: $ЦУ_i = Ц_{min} / Ц_i \times 100$

где:

$Ц_i$ - предложение участника конкурсного отбора, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурсного отбора.

Оцениваются представленные участником отбора документы, установленные в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Показатели Критерия N 2	Максимальная оценка в баллах по показателю	Значимость показателя	Коэффициент значимости	Максимальная оценка с учетом значимости показателя
Показатель N 1	100 баллов	60%	0,6	60 баллов
Показатель N 2	100 баллов	40%	0,4	40 баллов

По показателю N 1 оценивается показатель, установленный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

По показателю N 2 оценивается показатель, установленный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Показатели № 1, № 2 оцениваются по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (К_i / К_{max})$$

КЗ - коэффициент значимости показателя.

$К_i$ - предложение участника отбора, заявка (предложение) которого оценивается;

$К_{max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурсного отбора.

На бланке организации

Заявка (форма)

на конкурсный отбор предоставления обеспечения финансовых затрат в виде субсидий на мероприятия муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Хатанга», утвержденной постановлением Администрации СП Хатанга от 15.11.2013 № 155-П.

Обеспечение финансовых затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования Сельское поселение Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого района, Красноярского края:

1. _____
2. _____

(наименование затрат)

1. Сведения об участнике конкурсного отбора:

Наименование организации:	
Организационно-правовая форма:	
Сведения о месте нахождения:	
Почтовый адрес:	
Электронная почта:	
Номер контактного телефона:	

2. Предложения участника конкурсного отбора:

Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели

Декларируем, что _____
(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

соответствует следующим требованиям:

- не являемся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности

превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находимся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не получаем средства из бюджета сельского поселения Хатанга, субъекта Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на эти же цели;

- не являемся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- не находимся 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;

- не находимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, (индивидуальным предпринимателем ФИО - не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе (ФИО), членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа (ФИО), или главном бухгалтере (ФИО), являющегося юридическим лицом, (об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице (ФИО) производителе товаров, работ, услуг).

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право уточнять представленные сведения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Приложение: подтверждающие документы на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель организации: _____

(подпись)