



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

№ 2407

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по отбору получателей субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 10.07.2025 № 1204 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, осуществляющим управление (обслуживание) многоквартирными домами на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды».
4. Внести постановление в подраздел 7.3 раздела 7 «Управление городским хозяйством» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
5. Разместить постановление на Официальном портале правовой информации города Белогорск www.belogorck-npa.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ О.Н. Алексееву.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации г. Белогорск

30.12.2025 № 2407

**Порядок предоставления субсидии на реализацию программ
формирования современной городской среды**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды (далее – Порядок), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьёй 78 Бюджетного кодекса 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», муниципальной адресной программой «Формирование современной городской среды на территории г. Белогорск» утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 13.10.2017 № 2493, муниципальной программой «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение, повышение энергетической эффективности и благоустройство г. Белогорск», утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 09.09.2024 № 2084 и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также результаты ее предоставления, требования к отчетности, порядок возврата субсидии в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении, положения об осуществлении в отношении получателей субсидий проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ (далее – субсидии).
2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, и реализации мероприятий федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение,

повышение энергетической эффективности и благоустройство г. Белогорск».

3. В целях реализации Порядка применяются следующие понятия и термины:

участник отбора – юридические лица, осуществляющие управление (обслуживание) многоквартирными домами и отвечающие требованиям Порядка;

заявка – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в отборе.

4. Субсидия предоставляется участникам отбора (прошедшим отбор), на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.
5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск» (далее - Главный распорядитель).
6. Субсидия предоставляется участникам отбора (прошедшим отбор), в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.
7. К участникам отбора, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица, осуществляющие управление (обслуживание) многоквартирными домами и отвечающие требованиям Порядка (далее – получатель субсидии).
8. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.
9. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее именуется – система «Электронный бюджет») на сайте <https://promote.budget.gov.ru>.

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» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора (получателями субсидии) осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск» (уполномоченного лица), размещается на официальном сайте г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://zkh.belogorck.ru> (раздел «Благоустройство», подраздел «Субсидии» не позднее, чем за 1 (один) день до начала приема заявок.

В объявлении указывается:

- 10.1. сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора);
- 10.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- 10.3. цели и результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктами 2, 39 Порядка;
- 10.4. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 10.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 Порядка;
- 10.6. порядок подачи заявок, участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 12 Порядка;
- 10.7. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора;
- 10.8. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 10.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора: даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 22 Порядка;
- 10.10. срок, в течение которого участник отбора (получатель субсидии) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 30.2 Порядка;
- 10.11. условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- 10.12. дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://zkh.belogorck.ru> (раздел «Благоустройство», подраздел «Субсидии») которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участник отбора не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:
 - 11.1. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенным пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 11.2. не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 11.3. не 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации);
 - 11.4. не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - 11.5. не находиться 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;
 - 11.6. не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
 - 11.7. не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
 - 11.8. не являться получателем средств из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 Порядка;
 - 11.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

- 11.10. должен соответствовать требованиям, предъявляемым действующим жилищным законодательством Российской Федерации к деятельности организаций, осуществляющих управление (обслуживание) многоквартирными домами;
- 11.11. выполнил в текущем году работы по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома и (или) группы многоквартирных домов, если такие дома расположены на земельных участках, которые имеют общую (смежную) часть границ:
 - 11.11.1. расположенной на земельном участке, поставленном на кадастровый учет и предназначенном для обслуживания и эксплуатации многоквартирного дома, управление (обслуживание) которым осуществляется организацией (земельный участок в соответствии с действующим законодательством должен являться общим имуществом в многоквартирном доме);
 - 11.11.2. включенной в муниципальную программу «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение, повышение энергетической эффективности и благоустройство г. Белогорск» утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 09.09.2024 № 2084, в текущем году;
 - 11.11.3. в соответствии с дизайн-проектом благоустройства дворовой территории, утвержденным в порядке, предусмотренном приложением № 6 к муниципальной адресной программе «Формирование современной городской среды на территории г. Белогорск», утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 13.10.2017 №2493.
- 11.12. обязательными условиями предоставления субсидии являются:
 - 11.12.1. установление получателем субсидии минимального 5-летнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов;
 - 11.12.2. обеспечение выполнения установленных требований к качеству выполненных работ, обеспечение контроля качества используемых материалов, конструкций, изделий, оборудования, монтируемых в целях реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды;
 - 11.12.3. обеспечение на объекте благоустройства оборудования видеонаблюдения с онлайн трансляцией за ходом выполнения работ;
 - 11.12.4. обеспечение предоставления фотографического материала территорий, подлежащих благоустройству, в цветном формате в том числе: в панорамном виде, с 4 ракурсов, с высоты 20 метров. Фотографический материал оформляется в соответствии с Регламентом фотофиксации, являющимся приложением № 4 к Порядку.

Фотографический материал территории до начала работ и после их завершения должен включать не менее 100 снимков, еженедельный фотоотчет по средам о ходе работ по благоустройству – не менее 20 снимков;

- 11.12.5. обеспечение размещения информации о благоустройстве дворовых территорий в средствах массовой информации и социальных сетях, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в любых иных печатных материалах (афиши, листовки, информационные брошюры и т.д.) с обязательным упоминанием (логотип, надпись) о реализации данного объекта в рамках реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды»;
 - 11.12.6. обеспечение осуществления строительного контроля при выполнении работ по мероприятиям, в целях которых предоставлена Субсидия, в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 21.07.2022 № 746 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации контроля за качеством выполнения работ при осуществлении капитального строительства (реконструкции), капитального ремонта объектов государственной и муниципальной собственности», а также приказом министерства строительства и архитектуры Амурской области от 03.10.2022 № 244-од «Об утверждении примерного положения о системе контроля качества строительных работ»;
 - 11.12.7. обеспечение наличия авторского надзора дизайн-проектов и проектно-сметной документации;
 - 11.12.8. обеспечение согласования с АНО «Центр развития территорий» и разработчиком (автором) проекта изменений архитектурных решений проекта, при внесении отдельных изменений в проектную документацию.
12. Для участия в отборе участник отбора (получатель субсидии) в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов, полученных в результате сканирования документов на бумажном носителе:
- 12.1. заявление на получение субсидии по форме согласно приложению №1 к Порядку;
 - 12.2. лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, выданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 12.3. учредительных документов участника отбора (получателя субсидии), а также всех изменений и дополнений к ним;
 - 12.4. документа, подтверждающего назначение на должность руководителя юридического лица;
 - 12.5. банковские реквизиты участника отбора (получателя субсидии);

- 12.6. решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом;
- 12.7. решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации и заключенного в установленном законодательством порядке с указанной управляющей организацией договора управления многоквартирным домом;
- 12.8. договора на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества в многоквартирном доме или договора управления многоквартирным домом (в случае выбора способа управления товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом) заключенного в установленном законодательством порядке с управляющей организацией;
- 12.9. договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (в случае выбора непосредственного способа управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме);
- 12.10. документы, подтверждающие фактически произведенные организацией затраты, связанные с выполнением работ и (или) оказанием услуг, а именно:
 - 12.10.1. акты о приемке выполненных работ (форма N КС-2), подписанные специализированной организацией, имеющей полномочия по осуществлению функций технического надзора (строительного контроля), с приложением договора с вышеуказанной организацией на оказание услуг по осуществлению технического надзора (строительного контроля), составленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством к ценообразованию и сметному нормированию; копию справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N: КС-3) - в случаях, когда составление указанных документов предусмотрено действующим законодательством; акты приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг в случае, когда формы КС-2, КС-3 не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации;
 - 12.10.2. договор на выполнение работ и (или) оказание услуг;
 - 12.10.3. платежные поручения;
 - 12.10.4. проектно-сметную документацию на выполнение работ по благоустройству дворовой территории при выполнении работ в соответствии с частью 1 ст. 48 Градостроительного кодекса РФ, а в случаях, когда действующим законодательством подготовка проектной документации не предусмотрена, - дефектную ведомость и локальный сметный расчет, составленных в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством к ценообразованию и сметному нормированию;
 - 12.10.5. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

- 12.10.6. положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости благоустройства (ремонта, капитального ремонта) объектов капитального строительства (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);
- 12.11. дизайн-проект благоустройства дворовой территории, утвержденного в порядке, предусмотренном приложением № 6 к муниципальной программе «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение, повышение энергетической эффективности и благоустройство г. Белогорск» утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 09.09.2024 № 2084;
- 12.12. справку Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию не ранее, чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;
- 12.13. справку, подтверждающую отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из городского бюджета в соответствии с муниципальными правовыми актами города Белогорск (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- 12.14. справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером, о том, что участник отбора в форме субсидии на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение (соглашение), не получает средства из бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 Порядка.
- 12.15. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором по форме согласно приложению № 3 к Порядку.
13. Направлением расходов, а также направлением затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия, является проведение благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов и (или) группы многоквартирных домов, если такие дома расположены на земельных участках, которые имеют общую (смежную) часть границ, по минимальному перечню видов работ по благоустройству дворовых территорий согласно Порядку и условиям предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Амурской области на софинансирование мероприятия «Реализация программ формирования современной городской среды» (приложение № 2 к государственной

программе Амурской области «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 802).

14. Благоустройство группы многоквартирных домов может выполняться на основании единого дизайн-проекта благоустройства дворовых территорий, утвержденного в порядке, предусмотренном приложением № 6 к муниципальной программе «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение, повышение энергетической эффективности и благоустройство г. Белогорск» утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 09.09.2024 № 2084, если такое решение принято общим собранием собственников помещений в многоквартирных домах.
15. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (получателя субсидии) или уполномоченного им лица.

День и время предоставления участником отбора (получателем субсидии) заявки считаются день и время подписания участником отбора (получателем субсидии) заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.
16. Электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.
17. Участник отбора (получатель субсидии) вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
18. В случае установление фактов подачи одним участником отбора (получателем субсидии) двух или более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.
19. Главный распорядитель в целях подтверждения участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 11 Порядка, не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) предоставления документов (сведения) при наличии соответствующих сведений в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов предоставить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

20. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 11 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).
21. Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» пунктом 11 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем получения информации размещенной в открытых источниках и (или) направления запросов в соответствующие органы государственной власти.
22. Участник отбора (получатель субсидии) со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок. Предоставленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора (получателям субсидии).

23. Участник отбора (получатель субсидии) не позднее даты окончания приема заявок и документов вправе внести изменения в заявление и (или) дополнения в предоставленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.
24. В случае возникновения необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора Главный распорядитель вносит соответствующие изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявлений и документов с соблюдением следующих условий:
 - 24.1. срок подачи заявлений и документов должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема заявлений и документов указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных

дней;

- 24.2. изменение способа отбора не допускается;
- 24.3. в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявлений и документов в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участника отбора (получателя субсидии) внести изменения в заявления и документы;
- 24.4. участники отбора (получатели субсидии), подавшие заявления, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора (получатель субсидии) вправе отозвать заявку в любое время в срок до дня заседания комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидии.

Главный распорядитель регистрирует заявку на получение субсидии в день его поступления, в порядке очередности.

- 25. Главный распорядитель согласно пункта 21 Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и (или) осуществляет получение информации, размещенной в открытых источниках и (или) направляет запросы в соответствующие органы государственной власти:
 - 25.1. осуществляет проверку заявок;
 - 25.2. проверяет сведения, в случае непредставления их самостоятельно участниками отбора (получателями субсидии) или отсутствия технической возможности автоматической проверки, содержащиеся:
 - 25.2.1. в перечне организаций и физических лиц причастных к экстремистской деятельности или терроризму, а также в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами с распространением оружия массового уничтожения на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 25.2.2. в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 25.2.3. в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 25.2.4. в реестре дисквалифицированных лиц официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 25.2.5. в выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Интернет об отсутствии регистрации на территориях, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, перечень которых, установлен приказом Минфина РФ от 26.05.2022 № 83н;

- 25.2.6. направляет в рамках межведомственного взаимодействия запрос, в том числе в электронной форме с использованием Портала поставщиков услуг Амурской области в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (сведений, что на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Отбора (при условии непредставления указанных документов участниками отбора (получателями субсидии)).
26. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 12 Порядка, создается комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации г. Белогорск.
- Заседания комиссии считается правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и присутствующими членами комиссии.
27. Комиссия оценивает заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет», в порядке очередности предоставления заявок, на соответствие критериям отбора.
28. В случае поступления на рассмотрение комиссии документов единственного участника отбора (получателя субсидии), соответствующих требованиям Порядка и условиям отбора, отбор считается состоявшимся.
29. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется протокол. Протокол формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и размещается в системе «Электронный бюджет», на Едином портале и на официальном сайте Администрации г. Белогорск не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.
30. Главный распорядитель в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения документов и протокола комиссии принимает одно из

следующих решений о предоставлении субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии:

- 30.1. отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 34 Порядка;
- 30.2. заключает с получателем соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» от 26.12.2024 № 64 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

31. В случае, если получатель субсидии не подписал соглашение о предоставлении субсидии в течении 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ получателя от получения субсидии.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключение таких соглашений осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» от 26.12.2024 № 64 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

В случае 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.

В случае 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

32. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале и на официальном сайте г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zkh.belogorck.ru> (раздел «Благоустройство», подраздел «Субсидии» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания).
33. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания соответствующего отказа.

34. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
- 34.1. несоответствие представленных участником отбора (получателем субсидии) документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 12 Порядка;
- 34.2. несоответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 11 Порядка;
- 34.3. недостоверность представленной участником отбора (получателем субсидии) информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 34.4. подача участником отбора (получателем субсидии) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 34.5. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году.
35. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания соглашения о предоставлении субсидии Главный распорядитель формирует и направляет в МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» заявку на финансирование.
36. МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» осуществляет рассмотрение поступившей заявки на финансирование и осуществляет перечисление субсидий в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления предельного объема финансирования, в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевой счет Главного распорядителя.
37. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии производится не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем поступления

- бюджетных средств на счет Главного распорядителя.
38. Обязательным условием является согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем 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 соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.
 39. Результатом предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение, повышение энергетической эффективности и благоустройство г. Белогорск» утвержденной постановлением Администрации г. Белогорск от 09.09.2024 № 2084, является благоустройство дворовых территорий. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

Значение показателя результативности устанавливается Главным распорядителем в соглашении.
 40. Получатель субсидии, заключивший соглашение о предоставлении субсидии, представляет Главному распорядителю отчеты (но не реже одного раза в квартал), в соответствии с формами, утвержденными приказом МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» от 26.12.2024 № 64 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» - в сроки установленные Главным распорядителем в соглашении на предоставлении субсидии.
 41. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту информации в представленных Главному распорядителю документах, указанных в пунктах 12 и 40 Порядка.
 42. В случае установления Главным распорядителем фактов невыполнения требований, установленных пунктом 11 Порядка, средства подлежат добровольному возврату организацией в бюджет города Белогорска в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.
 43. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в срок Главный распорядитель производит необходимые

действия по взысканию в установленном порядке подлежащих возврату бюджетных средств.

44. Решение о прекращении предоставления субсидии принимает Главный распорядитель и извещает о принятом решении получателей субсидии.
45. Остатки субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, должны быть возвращены Главному распорядителю в текущем финансовом году получателем субсидии.
46. Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в местный бюджет направляется Главным распорядителем получателю субсидии в течение первых 30 (тридцати) рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

Возврат неиспользованных остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения соответствующего требования от Главного распорядителя по реквизитам и по коду классификации бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии добровольного ее взыскание осуществляется Главным распорядителем в судебном порядке.

47. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

48. Получатель субсидии обязан обеспечить Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля возможность осуществлять контрольные мероприятия по проверке соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.
49. Получатель субсидии обязан предоставлять по требованию Главного распорядителя и органа финансового контроля информацию и документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидий.
50. В случае выявления нарушений у получателя субсидии условий, целей, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в виде возврата субсидии в бюджет города Белогорск в полном объеме.
51. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта непредоставления отчетов, предусмотренных п. 40 Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в полном объеме (или части субсидии).
52. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования от Главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

53. В случае невозврата субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется Главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
54. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, получатель субсидии несет ответственность в виде уплаты пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию программ
формирования современной
городской среды

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с _____,
(наименование нормативного правила (порядка) предоставления субсидии
из местного бюджета Получателю)
утвержденными(ым) постановлением Администрации города Белогорск
(нормативным правовым актом от «__» _____ 20__ г. № __ (далее - Порядок),
просит предоставить субсидию в размере _____ рублей в целях

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)
Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на ____ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии на реализацию программ
формирования современной
городской среды

Справка
о просроченной задолженности по субсидиям,
бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета
на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Постановление Администрации г. Белогорск, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств местного бюджета и Получателем на предоставление из местного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию программ
формирования современной
городской среды

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

_____,
действующего на основании _____.

Юридический адрес: _____,
даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте Белогорска (www.belogorck.ru)) информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку моих персональных данных в муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск» представленных

_____.
Я даю настоящее согласие исключительно в целях получения субсидии _____.

(наименование ИП (ООО))

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, о подаваемом участником отбора (Организацией) предложении (заявке), иной информации об участнике отбора (Организации), связанной с соответствующим отбором, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах Организации.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

РЕГЛАМЕНТ ФОТОФИКСАЦИИ

1. Понятия и определения
 - 1.1. Фотофиксация – процесс создания цифровых фотоизображений (снимков).
 - 1.2. Фотоизображение (снимок) – получение и сохранение изображения при помощи светочувствительного материала или светочувствительной матрицы в фотоаппарате.
 - 1.3. Набор фотоизображений (снимков) - комплект фотоизображений (снимков), содержащий дополнительную информацию и отражающий ход выполнения работ по всем следующим стадиям работ:
 - 1) до начала выполнения работ;
 - 2) ход выполнения работ;
 - 3) результат выполненных работ.
 - 1.4. Материалы фотофиксации – систематизированные и упорядоченные наборы фотоизображений (снимков), содержащие дополнительную информацию.
2. Общие положения
 - 2.1. Обязанность по осуществлению фотофиксации возлагается на юридическое лицо выполняющие работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – Подрядчик)
 - 2.2. Материалы фотофиксации являются обязательным приложением к еженедельному отчету.
 - 2.3. Фотофиксация осуществляется представителем Подрядчика с использованием фотоаппарата или иного устройства, позволяющего сделать цветные фотоизображения (снимки). Фотофиксация должна осуществляться в светлое время суток (в темное время – с использованием искусственного освещения). Фотофиксация скрытых и дополнительных работ, обязательно осуществляется с использованием метрической съемки, т.е. с запечатлением пространственных характеристик объектов съемки (форма, размеры, положение, в том числе глубина снятого грунта (при наличии), и прочее).
3. Требования к фотофиксации:
 - 3.1. Формат фотоизображения (снимка) должен быть: *.jpeg, *.pdf, *.tiff, соотношение сторон 4:3 или 16:9, цветное изображение, разрешение (размер изображения в пикселах) не менее 1440*1080 и 1920*1080 соответственно.
 - 3.2. Фотоизображения выполняются на строительной площадке с общих ракурсов.
 - 3.3. Детализированные фото выполненных работ, должны отражать объективно выполненный объем работ за отчетный период (крепежи, сварочные швы (при наличии), установленное монтируемое оборудование (конструкции)) с 3х ракурсов, с расстояния не более 1,5 м в трех ракурсах.
 - 3.4. Масштаб фотоизображения (снимка) должен быть выбран таким образом, чтобы возможно было подробно просмотреть характерные параметры,

подтверждающие объем и (или) качество выполненных работ, а также используемые при выполнении работ материалы.

- 3.5. Фотофиксацию необходимо осуществлять на объекте вне салона транспортного средства.
- 3.6. Подрядчик, осуществивший фотофиксацию, обязано оценить качество сделанного фотоизображения (снимка). В случае некачественной съемки, данное лицо должно произвести повторную съемку с изменением параметров фотоаппарата, применением дополнительного освещения, изменением ракурса или масштаба съемки и прочее.
- 3.7. Фотоизображения (снимки) на всех стадиях «до начала работ», «ход работ» и «результат работ».
4. Оформление материалов фотофиксации:
 - 4.1. Все фотоизображения (снимки) систематизируются и упорядочиваются Подрядчиком путем формирования наборов фотоизображений (снимков) с указанием дополнительной информации, на основании наборов фотоизображений (снимков) формируются материалы фотофиксации с указанием дополнительной информации, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту. Материалы фотофиксации должны быть систематизированы и упорядочены таким образом, чтобы обеспечивать возможность оперативного сопоставления общего журнала работ и отчетов по выполненным работам за неделю и соответствующего набора фотоизображений (снимков).
 - 4.2. Фотоизображение (снимок) должно содержать поле с дополнительной информацией, в котором указывается:
 - 1) порядковый номер набора (сквозная нумерация);
 - 2) дату и время, когда было сделано фотоизображение (снимок);
 - 3) наименование вида работ.
 Подписи п.1-п.3 осуществляются под снимком.
 - 4.2.1. Набор фотоизображений (снимков) должен содержать поле с дополнительной информацией, в котором указывается:
 - 1) полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости);
 - 2) номер и дату контракта (субподрядного договора);
 - 3) отчетный период, за который сформирован набор;
 - 4) наименование объекта;
 - 5) наименование вида работ.
 Подписи п.1-п.5 осуществляются на титульной странице набора фотоизображений (снимков) к соответствующему отчету.
 - 4.3. Подрядчик обязан представить материалы фотофиксации в МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск» (далее – Главный распорядитель) вместе с еженедельным отчетом на электронном носителе, в формате PDF ленте, в количестве фото не менее 20 штук, изображение должно быть цветным, формата не менее 50% от «А4».

Размер 1 (одного) файла в электронном виде не должен превышать 50 Мб.

В случае отсутствия у Главного распорядителя возможности выезда на объект, материалы фотофиксации скрытых работ, в рабочем порядке направляются Главному распорядителю, в день производства данных видов работ. Главный

распорядитель обязан в день получения материалов фотофиксации скрытых работ подтвердить качество снимков.

- 4.4. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней, со дня следующего за днем получения материалов фотофиксации, рассматривает полученные материалы фотофиксации.

Предоставленный Подрядчиком материал фотофиксации должен быть качественным, выполненный в соответствии вышеуказанным требованиям, в противном случае Главный распорядитель не принимает представленный материал фотофиксации и обязанность Подрядчика считается не исполненной.

Приложение 1
к настоящему Регламенту

1 этап
Подготовка наборов фотоизображений

Набор фотоизображений № п/п
1. порядковый номер набора (сквозная нумерация);
2. полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости);
3. номер и дата контракта (субподрядного договора);
4. название объекта

=

Фотоизображение	+	Фотоизображение	+	Фотоизображение
1) порядковый номер фотоизображения (сквозная нумерация); 2) полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости); 3) номер и дату Контракта (субподрядного договора); 4) дату и время, когда было сделано фотоизображение (снимок);		1) порядковый номер фотоизображения (сквозная нумерация); 2) полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости); 3) номер и дату Контракта (субподрядного договора); 4) дату и время, когда было сделано фотоизображение (снимок);		1) порядковый номер фотоизображения (сквозная нумерация); 2) полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости); 3) номер и дату Контракта (субподрядного договора); 4) дату и время, когда было сделано фотоизображение (снимок);

2 этап
Подготовка материалов фотофиксации

Материалы фотофиксации
1. Наименование подрячика 2. № и дата Контракта

=

Набор фотоизображений № п/п
5. порядковый номер набора (сквозная нумерация); 6. полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости); 7. номер и дата Контракта

+

Набор фотоизображений № п/п
1. порядковый номер набора (сквозная нумерация); 2. полное наименование подрядной организации (субподрядной организации при необходимости); 3. номер и дата Контракта (субподрядного договора); 4. название объекта;

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
30.12.2025 № 2407

СОСТАВ
комиссии по отбору получателей субсидии на реализацию программ
формирование современной городской среды

Бренич Полина Алексеевна	–	начальник МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», председатель комиссии;
Трофимова Виктория Николаевна	–	начальник экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», заместитель председателя комиссии;
Сирош Татьяна Владимировна	–	ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дроздова Евгения Андреевна	–	главный специалист экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»;
Кудрявцева Елена Михайловна	–	главный специалист экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»;
Луценко Юлия Александровна	–	консультант отдела транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»;
Никандрова Наталья Анатольевна	–	главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск».