

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 12.04.2019 № 387 (ред. от  
04.06.2019 № 569)

«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий из  
бюджета Качканарского городского  
округа на возмещение затрат,  
связанных с обслуживанием  
(содержанием) муниципальных  
объектов наружного освещения  
Качканарского городского округа»

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Качканарского городского округа  
на возмещение затрат, связанных с обслуживанием (содержанием)  
муниципальных сетей наружного освещения  
Качканарского городского округа

### *Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидий*

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Качканарского городского округа на возмещение затрат, связанных с обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности, благоустройство территории Качканарского городского округа» на 2015 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 22.01.2015 № 41.

2. Настоящий Порядок определяет:

- 1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;
- 3) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

4) положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа.

4. Под обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения понимается комплекс работ (услуг), направленных на обеспечение режима работы наружного освещения, поддержание сетей в технически исправном состоянии и сокращение на них аварийных ситуаций.

В состав комплекса работ по обслуживанию (содержанию) муниципальных сетей наружного освещения входит:

1) контроль за техническим состоянием объектов наружного освещения (шкафы управления в трансформаторных подстанциях, опоры, провода, светильники, лампы, кронштейны, крепёжная арматура, клеммники) путем проведения периодических и внеочередных осмотров, выявления повреждений на объектах наружного освещения и (или) выявления не горящих светильников;

2) текущий ремонт объектов наружного освещения, в том числе замена проводов и кабелей, устранение обрывов, правка и замена опор, замена/установка светильников;

3) профилактические испытания электрооборудования, проведение измерений напряжения и нагрузок в сетях наружного освещения;

4) круглосуточное обеспечение режима работы наружного освещения (включение/отключение);

5) управление режимом работы и корректировка графиков режима работы с использованием автоматизированной системы управления;

6) аварийно-восстановительные работы на объектах наружного освещения, повреждение которых произошло в результате обстоятельств непреодолимой силы либо сверхрасчетных природно-климатических нагрузок (условий) или вследствие иных обстоятельств, исключающих ответственность получателя субсидии.

5. К категории лиц, имеющих право на получении субсидии, относятся: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по обслуживанию (содержанию) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа.

6. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Качканарского городского округа на текущий год.

Главным распорядителем средств бюджета Качканарского городского округа, выделяемых в виде субсидий, является Администрация Качканарского городского округа (далее - Администрация).

Организатором мероприятий по предоставлению субсидий и заключению Соглашения является Отдел городского хозяйства, транспорта и связи Администрации (далее – ОГХТиС).

7. За счет субсидий, предоставляемых из бюджета Качканарского городского округа, возмещаются затраты, связанные с обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа:

1) прямые затраты, произведённые по содержанию и текущему ремонту сетей наружного освещения;

2) накладные расходы, отнесенные на расходы по содержанию и текущему ремонту сетей наружного освещения.

К прямым расходам относятся:

1) затраты на оплату труда и страховые взносы работников, непосредственно участвующих в процессе содержания сетей наружного освещения, в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

2) затраты на приобретение материалов, работу транспортных средств и механизмов;

3) оплата услуг (работ) сторонних организаций;

4) затраты на аварийно-восстановительные работы на объектах наружного освещения, сформированные по каждому объекту в соответствии со сметами, локально-сметными расчетами.

5) другие затраты, связанные с выполнением обслуживания (содержания) муниципальных сетей наружного освещения.

## ***Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий***

8. Субсидии предоставляются юридическому лицу независимо от организационно-правовой формы или индивидуальному предпринимателю (далее – претендент на получение субсидий, получатель субсидий) на цель, указанную в пункте 3 Порядка, и комплекс работ (услуг), указанный в пункте 4 Порядка, на основании Соглашения.

9. Ожидаемым результатом предоставления субсидий является достижение целевого показателя результативности работ - функционирование системы уличного освещения (её частей) в нормативном состоянии (процентное отношение общего количества работающих в вечернем и ночном режимах светильников к неработающим), которое должно составлять не менее 95%.

10. Условиями для заключения Соглашения между Администрацией и претендентом на получение субсидии являются:

1) соответствие претендента на получение субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

а) отсутствие у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Качканарского городского округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Качканарского городского округа;

б) претендент на получение субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а претендент на получение субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) претендент на получение субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) претендент на получение субсидии не получает средства из бюджета Качканарского городского округа, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

д) отсутствие у претендента на получение субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) соответствие претендента на получение субсидии категории лиц, имеющей право на получении субсидии (согласно пункта 5 Порядка), и полный объем представленных документов (согласно пункта 11 Порядка);

3) согласие претендента на получение субсидии на осуществление в отношении его контроля главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Качканарского городского округа, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4) запрет приобретения претендентом на получение субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

11. Для заключения Соглашения на предоставление субсидий претендент на получении субсидии направляет в Администрацию следующие документы:

1) Заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложения №1 к настоящему Порядку, оформленную на фирменном бланке;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц индивидуальных предпринимателей, полученную не позднее шести месяцев до дня подачи Заявки;

3) декларацию о соответствии требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 10 настоящего Порядка, подписанную руководителем (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии);

4) копии документов, подтверждающих эксплуатацию муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа;

5) копии протоколов проверки знаний норм и правил работы в электроустановках, выданных Комиссией Уральского управления Федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору, специалистов организации;

6) копию документа о регистрации электротехнической лаборатории в Ростехнадзоре или копию действующего договора оказания услуг на проведение испытаний и (или) измерений в электроустановках;

7) копию документов на специализированные транспортные средства и механизмы, на которых предполагается осуществлять деятельность по обслуживанию (содержанию) сетей наружного освещения;

8) расчет-обоснование планируемых на возмещение затрат, связанных с обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа, согласно Приложения № 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов, на основании которых произведен расчет планируемых затрат (проектно-сметная документация, договоры поставки и т.д.). Расчет-обоснование должен быть согласован Муниципальным учреждением «Управление городского хозяйства»;

9) согласие претендента на получение субсидии на осуществление в отношении его контроля главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Качканарского городского округа, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

10) гарантийное письмо претендента на получение субсидии о соблюдении запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

11) полные сведения о расчетном счете, открытом претендентом на получение субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

12) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданную налоговым органом.

Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несет руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель).

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, предоставляются организацией на бумажном носителе и в электронном виде (сканы оригиналов в формате pdf на CD-диске) в одном экземпляре, нарочным.

Заявка и приложения к ней нумеруются, прошиваются одним документом (с указанием количества страниц), заверяются (скрепляются) подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) или уполномоченного им должностного лица (с приложением заверенной копии документа, подтверждающего полномочия по исполнению обязанностей) и оттиском печати. Исправления в документах и Заявке не допускаются.

13. Сообщение о приеме Заявок на предоставление субсидий, содержащее информацию о сроках, месте и времени приема, размещается Администрацией (в лице ОГХТиС) на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу [www.kgobb.ru](http://www.kgobb.ru).

14. Поступившие Заявки регистрируются ОГХТиС в журнале регистрации, в день их поступления. Запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование претендента на получение субсидии, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, подавшего заявку и лица, ответственного за прием и регистрацию, а также дату отзыва заявки.

Заявки, поступившие позже установленных сроков, не регистрируются и не рассматриваются.

15. Претендент на получение субсидий вправе в любое время до начала рассмотрения заявок отозвать свою заявку путем направления организатору приема заявок уведомления в письменной форме, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Датой отзыва заявки является дата регистрации уведомления организатором приема заявок в журнале регистрации входящей документации.

16. ОГХТиС в течение двух рабочих дней с момента окончания срока приема заявок направляет принятые и зарегистрированные в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка Заявки в Комиссию для принятия решения по предоставлению субсидий из бюджета Качканарского городского округа на возмещение затрат, связанных с обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа (далее – Комиссия).

17. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа одновременно с утверждением настоящего Порядка.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя).

Члены Комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в Заявке и прилагаемых к ней документах.

18. Formой деятельности Комиссии является заседание, которое проводится в очной форме.

Заседание Комиссии является легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава Комиссии.

Заседание Комиссии проводится не позднее семи рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

19. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Член Комиссии имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии, о чем в протоколе делается отметка.

20. Комиссией могут приниматься следующие решения:

- а) о предоставлении субсидий и заключении Соглашения;
- б) об отказе в предоставлении субсидий.

21. В случае принятия решения о предоставлении субсидий, принимается решение о размере субсидий.

Решение о размере субсидий принимается Комиссией с учетом пункта 26 настоящего Порядка.

22. В случае принятия решения о предоставлении субсидии ОГХТиС Администрации готовит проект постановления Администрации о выделении субсидии из бюджета Качканарского городского округа и направляет претенденту уведомление о принятом решении одним из следующих видов связи: почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо электронным сообщением, не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения.

Уведомление оформляется на официальном бланке Администрации, за подписью Главы Качканарского городского округа или его заместителя.

В случае отказа в предоставлении субсидии в Уведомлении указывается его причина.

23. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случаях:

1) несоответствия документов, представленных претендентом на получение субсидий, требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверности информации, представленной претендентом на получение субсидий;

3) несоответствия претендента на получение субсидий категории лиц, имеющей право на получении субсидии, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

4) истечения установленных сроков приема Заявки на предоставление субсидии;

5) истечения на момент предоставления Заявки срока действия документов, указанных в подпунктах 4-7 пункта 11 Порядка;

6) не соблюдены типовые формы, установленные настоящим Порядком, заполнены не все графы и строки, допущены технические ошибки, опечатки и исправления, отсутствуют подписи, не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи.

24. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, с организацией заключается Соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме № 2, утвержденной Приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от 06.04.2017 № 12 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

25. Соглашением в обязательном порядке устанавливаются:

- перечень затрат, на возмещение которых направлена субсидия;
- показатели результативности затрат, на возмещение которых направлена субсидия;
- отчет о достижении показателей результативности затрат, на возмещение которых направлена субсидия.

26. Размер субсидий определяется Соглашением исходя из запрашиваемой суммы субсидий, указанной в Заявке на предоставление субсидий, но не более суммы субсидий, предусмотренной в бюджете городского округа на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

При расчете размера субсидий учитывается объем планируемых затрат, указанных в расчет-обосновании, представляемом в соответствии с



подпунктом 8 пункта 11 настоящего Порядка. При этом затраты, указанные в расчет-обосновании, не соответствующие затратам, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, в размер предоставляемой по Соглашению субсидии не включаются.

27. В течение десяти рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидий Администрация оформляет Соглашение о предоставлении субсидии в двух экземплярах, подписывает и направляет его с сопроводительным письмом на почтовый адрес, указанный в Заявке, либо вручает лично в руки получателю субсидии или его уполномоченному лицу.

При получении лично, на одном экземпляре сопроводительного письма проставляется подпись получателя субсидии или его уполномоченного представителя (с приложением оригинала доверенности, подтверждающей полномочия получателя).

28. В случае если получатель субсидий не подписал по любым причинам Соглашение в течение тридцати календарных дней с момента принятия решения о выделении субсидий, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидий.

29. Для перечисления субсидии получатель субсидии, ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за декабрь месяц в срок до 20 декабря, предоставляет в ОГХТиС (по адресу: г. Качканар, ул. Свердлова, д. 8, кабинеты №№ 311 или 314) с сопроводительным письмом, согласованные Муниципальным учреждением «Управление городского хозяйства»:

1) отчет о фактических произведенных затратах, связанных с обслуживанием (содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа, с приложением копий первичных документов (копий справок о стоимости выполненных работ и затрат унифицированной формы КС-3, составленной по каждому объекту, копий актов о приемке выполненных работ унифицированной формы КС-2, копий платежных поручений, подтверждающих оплату и т.д.) по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

Фактически произведенные затраты должны соответствовать установленному Соглашением перечню затрат, на возмещение которых направлена субсидия, и расчет-обоснованию, представленному в составе документов для заключения Соглашения (согласно пунктов 11 и 12 настоящего Порядка). Возмещение затрат, не соответствующих установленному Соглашением перечню и расчет-обоснованию, не осуществляется, за исключением затрат на аварийно-восстановительные работы. Затраты на аварийно-восстановительные работы возмещаются при условии предоставления смет или калькуляций и акта расследования аварии, в котором должны быть указаны причины аварии и перечень поврежденного оборудования. Акт расследования должен быть подписан руководителем (или замещающим в установленном порядке его лицом) Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства». При этом общая сумма

затрат, подлежащих возмещению, не может превышать размер субсидии, определенный Соглашением.

30. Перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем не позднее десятого рабочего дня после принятия от получателя субсидии документов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

### ***Глава 3. Требования к отчетности***

31. Получатель субсидии в срок и по форме, установленные Соглашением, предоставляет в ОГХТиС Администрации (по адресу: г.Качканар, ул. Свердлова, д. 8, кабинеты №№ 311, 314) с сопроводительным письмом отчет о достижении значений показателей результативности.

32. В случае не достижения показателей результативности получатель субсидии возвращает субсидии в бюджет Качканарского городского округа в порядке, определенном Соглашением.

### ***Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение***

33. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, достоверность представленных сведений и документов для возмещения понесенных расходов.

34. Контроль за выполнением условий подписанного сторонами Соглашения осуществляет Администрация (в лице ОГХТиС). Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, и орган муниципального финансового контроля проверяет соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

35. Текущий выборочный контроль за качеством и объемом выполненных работ осуществляет Муниципальное учреждение «Управление городского хозяйства», но не реже одного раза в месяц.

36. Администрация и орган муниципального финансового контроля имеют право запрашивать документы, подтверждающие произведенные расходы, иные расходы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные пояснения руководителя (индивидуального предпринимателя), иного уполномоченного лица получателя субсидии по вопросам, подлежащим проверке.

37. Администрация Качканарского городского округа требует у Получателя субсидий возврата субсидий в бюджет Качканарского городского округа в случае:

- 1) установления факта предоставления недостоверной либо неполной информации для получения субсидий в документах, служащих основанием для получения субсидий (пункты 11 и 29 настоящего Порядка);
- 2) нарушение условий, предусмотренных пунктом 10 Порядка;
- 3) в случае не достижения значений целевых показателей, установленных пунктом 9 настоящего Порядка.

38. В случае выявления нарушений соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии, Администрация (в лице ОГХТиС), орган муниципального финансового контроля, в течение пяти рабочих дней с момента обнаружения таких нарушений, составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

На основании Акта Администрация, в течение трех рабочих дней с момента выявления нарушений, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидий в местный бюджет, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации РФ, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение десяти календарных дней с момента получения уведомления. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в местный бюджет в размере, указанном в уведомлении, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Качканарского  
городского округа на возмещение  
затрат, связанных с обслуживанием  
(содержанием) муниципальных сетей  
наружного освещения Качканарского  
городского округа

**ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии**

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя )

просит предоставить субсидию в целях возмещения расходов, связанных с осуществлением деятельности по обслуживанию (содержанию) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского городского округа.

1. Информация о заявителе:

Дата и номер свидетельства о государственной регистрации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ИНН/КПП	
Телефоны	
Факс	
Адрес электронной почты	
Контактное лицо: Ф.И.О., должность, контактные данные	

2. Запрашиваемая сумма субсидий \_\_\_\_\_ (рублей)

3. Банковские реквизиты для перечисления субсидий:

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

4. *Заполняется в случае подачи заявки индивидуальным предпринимателем.*

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие организатору отбора заявок на предоставление субсидий, находящемуся по адресу г.Качканар, ул. Свердлова, д. 8 (далее – Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе биометрических (фотография), включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) в целях осуществления действий, предусмотренных документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Подпись субъекта

персональных данных \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь(ся) представлять отчетную информацию в Администрацию Качканарского городского округа.

6. Я (мы) уведомлен(а) о том, что несу (несем) предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

7. Подтверждаю (ем) согласие на осуществление Главным распорядителем, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок получателя субсидии соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя,  
индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Качканарского  
городского округа на возмещение  
затрат, связанных с обслуживанием  
(содержанием) муниципальных сетей  
наружного освещения Качканарского  
городского округа

**РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ**

планируемых на возмещение затрат, связанных с обслуживанием  
(содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского  
городского округа  
в 20\_\_ году

№ п/п	Наименование планируемых затрат	Сумма, руб.	Расчет планируемых затрат и реквизиты подтверждающих документов
1			
2			
...			
	Итого:		

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
Муниципальное учреждение «Управление городского хозяйства»

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Качканарского  
городского округа на возмещение  
затрат, связанных с обслуживанием  
(содержанием) муниципальных сетей  
наружного освещения Качканарского  
городского округа

**ОТЧЕТ**

о фактических произведенных затратах, связанных с обслуживанием  
(содержанием) муниципальных сетей наружного освещения Качканарского  
городского округа  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.	Реквизиты подтверждающих документов
1			
2			
...			
	Итого:		

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
Муниципальное учреждение «Управление городского хозяйства»

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о принятии отчета:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.