

Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках \_\_\_\_\_ (наименование подпрограммы муниципальной программы)

# Официально

ского городского округа на обработку моих персональных данных.

Наименование оператора: Администрация Арамильского городского округа.  
Адрес оператора: Россия, г. Арамиль, 1 Мая, д. 12

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2  
К постановлению Администрации  
Арамильского городского округа  
от 07.07.2021 № 351

## 2. Размер средств

2.1. Размер средств, предоставляемых из бюджета Арамильского городского округа в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:  
в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

## 3. Условия предоставления средств

3.1. Соответствие Получателя средств требованиям, установленным Порядком, утвержденным приложением № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от «\_\_» 20\_\_ №\_\_ (далее - Порядок).

3.2. Предоставление Получателем средств документов, необходимых для получения и перечисления средств, в соответствии с перечнем, установленным в Порядке.

3.3. Определение направления расходов в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения.

## 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель средств обязуется:

4.1.1. Рассмотреть представленные документы и обеспечить перечисление средств на счет Получателя средств в порядке и в сроки, установленные Порядком.

4.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем средств условий, целей и порядка предоставления средств.

4.1.3. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем средств порядка, целей и условий предоставления средств, предусмотренных Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем средств, недостоверных сведений, направлять Получателю средств требование об устранении нарушений и приостановливать предоставление средств до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя средств.

4.1.4. В случае выявленных нарушений условий предоставления субсидии, факта излишне полученных средств Получателю субсидии возвращать в бюджет Арамильского городского округа денежные средства в объеме допущенных нарушений.

4.1.5. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств Администрация Арамильского городского округа обеспечивает их принудительное взыскание и перечисление в доход бюджета Арамильского городского округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель средств вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя средства документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления средств.

4.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель средств обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Соглашением.

4.3.2. Устраниять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления средств в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя средств.

4.3.3. Возвращать в бюджет Арамильского городского округа средства в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя средств.

4.4. Получатель средств вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

## 6. Заключительные положения

6.1. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «\_\_» 20\_\_ года до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью Соглашения и вступает в действие после его подписания Сторонами.

6.3. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения Главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.

6.4. Растворжение настоящего Соглашения возможно в следующих случаях:

6.4.1. Реорганизация или прекращение деятельности Получателя средств.

6.4.2. Нарушения Получателем средств порядка, целей и условий предоставления средств, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

6.4.3. Растворение Соглашения Получателем средств в одностороннем порядке не допускается.

6.4.4. Принятие решения об отказе в перечислении средств является для Главного распорядителя средств основанием для одностороннего отказа от исполнения Соглашения. В случае одностороннего отказа Главного распорядителя средств от исполнения Соглашения оно считается расторгнутым.

6.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 7. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Администрация Арамильского городского округа

Свердловская область,  
г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 12  
ИИНН, КПП: 6652004270/668501001  
р/с: 40102810645370000054  
Л/счет: 03901562000

Номер казначейского счета:  
03231643657290006200

Банк получателя: Уральское ГУ Банка России г.  
Екатеринбург

УФК по Свердловской области  
БИК ТОФК: 016577551  
ОГРН 1026602178239

(подпись) / (И.О. Фамилия)

Получатель субсидии

Место нахождения: (юридический адрес)  
Платежные реквизиты:

(подпись) / (И.О. Фамилия)

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение затрат,  
осуществленных в целях устройства  
(модернизации) контейнерных площадок  
многоквартирных домов на территории  
Арамильского городского округа

Заявление  
об отзыве согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
Данные основного документа, удостоверяющего личность:  
вид документа: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
орган, выдавший документ \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
действуя своей волей и в своем интересе, отзываю свое согласие, данное Администрации Арамиль-

ского городского округа на обработку моих персональных данных.

Наименование оператора: Администрация Арамильского городского округа.

Адрес оператора: Россия, г. Арамиль, 1 Мая, д. 12

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Положение о Комиссии  
по подготовке решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа

## Раздел 1. Общие положения

1. Положение о Комиссии (далее - Комиссия) по подготовке решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа (далее - Положение о комиссии) определяет цели, задачи, функции, порядок организации деятельности Комиссии.

2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при Администрации Арамильского городского округа.

3. Основной целью деятельности Комиссии является принятие решения по подготовке решения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа (далее - Субсидия).

4. Основными задачами деятельности Комиссии являются: оценка необходимости предоставления на безвозратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа.

## Раздел 2. Функции комиссии

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки и документы, предоставленные получателями субсидии на возмещение затрат, осуществленных в целях устройства (модернизации) контейнерных площадок многоквартирных домов на территории Арамильского городского округа;

2) принимает решения о возможности выделения Субсидии и ее размере либо об отказе;

3) направляет указанное решение для подготовки распоряжения Администрации Арамильского городского округа о выделении денежных средств из бюджета Арамильского городского округа.

## Раздел 3. Организация деятельности комиссии

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в виде заседаний.

7. Комиссия в процессе обсуждения вопросов вырабатывает решение в виде постановлений, которые принимаются на заседании Комиссии.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря, членов комиссии (не менее 7 человек).

9. На заседания Комиссии могут приглашаться специалисты проектных организаций, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, представители собственников помещений в многоквартирных домах.

10. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения членам Комиссии, утверждает повестки заседаний Комиссии, проводит заседания Комиссии, осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением о комиссии.

При временном отсутствии председателя Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии организует:

1) информационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях;

3) формирование повестки заседаний с учетом предложений членов Комиссии;

4) извещение членов Комиссии о дне, времени и месте заседания Комиссии, рассылку им необходимых материалов не позднее чем за день до проведения заседания;

5) приглашение лиц, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов, выносимых на заседания Комиссии;

6) переписку по вопросам деятельности Комиссии;

7) хранение протоколов заседаний Комиссии.

Секретарь является членом Комиссии.

При временном отсутствии секретаря Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанности возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Основанием для организации заседания Комиссии является заявка о предоставлении Субсидии, с приложенными к ней документами.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

15. По итогам заседания Комиссии составляется протокол (Приложение № 1 к Положению о Комиссии).

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии.

Протокол направляется лицам, в адрес которых обращены решения и рекомендации Комиссии.

Приложение № 1  
к Положению о Комиссии  
по подготовке решения о предоставлении  
субсидии на возмещение затрат,  
осуществленных в целях устройства  
(модернизации) контейнерных площадок  
многоквартирных домов на территории  
Арамильского городского округа

ПРОТОКОЛ  
Комиссии по подготовке решения  
о предоставлении субсидии на возмещение затрат,  
осуществленных в целях устройства (модернизации)  
контейнерных площадок многоквартирных домов  
на территории Арамильского городского округа

г. Арамиль  
№ \_\_\_\_\_

Инициалы, Фамилия

Председательствовал:  
Должность

Присутствовали:  
1.  
2...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ...

(И.О. Фамилия докладчиков)

1. РЕШИЛИ:

1.1.

1.2.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (Инициалы, Фамилия)

Члены комиссии: