

Эвенкийская Жизнь

19 гиравун 2016 аннгани

Газета основана
10 октября 1933 года

№ 6/1 (9042)
19 февраля 2016 года

Общественно-политическая газета Эвенкийского муниципального района

Документы администрации ЭМР, администрации п. Тура

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 02 2016г.

п. Тура

№ 76-п

Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2016 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Решения Эвенкийского районного Совета депутатов от 11.12.2015г. № 3-1449-27 «О районном бюджете на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов» и Постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 30.10.2013г. № 907-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2014 - 2018 годы»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2016 год (прилагается).
2. Предоставлять субсидию на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района в пределах средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Эвенкийского муниципального района:
 - № 1402-п от 29.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2015 год»;
 - № 79-п от 03.12.2015г. «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района № 1402-п от 29.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2015 год»;
 - № 104-п от 10.02.2015г. «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района № 1402-п от 29.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2015 год»;
 - № 477-п от 14.07.2015г. «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района № 1402-п от 29.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2015 год»;
 - № 768-п от 27.11.2015г. «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района № 1402-п от 29.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2015 год».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Эвенкийского муниципального района - руководителя управления экономики и отраслевого регулирования А.В. Николаенко.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава
Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации ЭМР
от «10» 02 2016 г. № 76-п

ПОРЯДОК

предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района на 2016 год

1. Порядок предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, (далее по тексту именуемый – Порядок), определяет процедуру предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района и обратно, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии (далее – субсидия).
2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
 - 2.1. Малое поселение - сельское поселение на территории Эвенкийского муниципального района с численностью жителей менее 1000 (Одной тысячи) человек;
 - 2.2. Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие на территории Эвенкийского муниципального района деятельность по розничной и (или) оптовой продаже товаров и имеющие право на получение субсидии;
 - 2.3. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Эвенкийского муниципального района (далее – распорядитель средств);
 - 2.4. Доставка товаров для населения в малые поселения производится по перечню товаров, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку, следующими видами транспорта: речной, автомобильный, авиационный. Объем завоза непродовольственных товаров не должен превышать 15% от суммы в заключенных соглашениях с Получателем субсидии на текущий финансовый год.

Объем субсидии включает в себя расходы по доставке товаров и формируется с учётом всех расходов, связанных с доставкой, погрузо-разгрузочными и транспортными расходами, хранением товаров и иными расходами, связанными с выполнением доставки товара до места назначения.

Организация/физическое лицо имеет право предъявить к возмещению расходы, возникшие при выполнении в обратном направлении (при следовании из малых поселений района) доставки товаров из перечня товаров, согласно приложению № 3.

3. Субсидия предоставляется за счет средств районного бюджета, предусмотренных Решением Эвенкийского районного Совета депутатов о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Субсидия предоставляется на возмещение расходов, возникших при выполнении транспортных перевозок грузов в малые поселения района, а также обратно по перечню и объемам товаров, утвержденных приложениями № 1, 2, 3. При этом возмещение транспортных расходов речным и автомобильным транспортом осуществляется из г. Красноярска в малое поселение, авиационным транспортом – из п. Тура, с. Байкит, с. Ванавара в малое поселение.

5. Субсидии предоставляются субъектам, указанным в п.2.2 данного Порядка (далее – организации), отвечающим следующим критериям отбора:

- образование у организаций расходов, возникших при выполнении транспортных перевозок грузов в малые поселения района и обратно, в случаях установленных настоящим порядком;
- наличие магазинов, расположенных в малых поселениях района, в которых произведена выгрузка и передача товаров на реализацию населению;
- осуществление организацией деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров;
- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды.
- отсутствие проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства;
- отсутствие имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, руководителя (его заместителя) налогового или таможенного органа в форме соответствующего постановления, в установленном законом порядке.

6. Организация, желающая принять участие в отборе, должна представить в Комиссию по отбору претендентов на право получения субсидий на компенсацию затрат или недополученных расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Эвенкийского муниципального района, утвержденную муниципальным правовым актом Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – комиссия по отбору) на следующий год в срок до 01 декабря текущего года пакет документов включающий:

- заявление о готовности оказания услуг по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района и обратно, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, субсидируемых из районного бюджета в очередном финансовом году (приложение № 4);
- копии учредительных документов;
- копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до подачи заявления в комиссию по отбору;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;

- тарифы на перевозку грузов автотранспортом, согласованные Администрацией Эвенкийского муниципального района;

- документ, подтверждающий отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды, полученный не ранее чем за 30 дней до начала подачи заявления в комиссию по отбору;
- расчет стоимости перевозки грузов (фактический и/или плановый).

7. Субсидия предоставляется при условии согласия получателей, указанных в п.2.2., на осуществление Распорядителем средств и органами финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

8. В случае, если у 2 и более организаций указанные критерии оказались равными, комиссией определяется субъект, предложивший наименьший объем затрат для завоза грузов, а при одинаковых тарифах - субъект, предоставивший документы на комиссию ранее других.

В случае если победитель конкурсного отбора не может обеспечить потребность в полном объеме продуктов питания, утвержденную Распоряжением администрации ЭМР от 11.01.2013г № 06-р, то недостающий объем продуктов питания может быть поставлен другим претендентом в соответствии с проведением процедуры дополнительного отбора.

9. В случае принятия положительного решения Комиссией по отбору, Распорядитель средств в течение трех рабочих дней уведомляет участника отбора о признании его Получателем субсидии и направляет проект соглашения для подписания по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

К соглашению необходимо приложить:

- тарифы на перевозку грузов автотранспортом, согласованные уполномоченным органом администрации Эвенкийского муниципального района;
- спецификацию на перевозку грузов с указанием номенклатуры грузов и их объемов.

10. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

11. Для получения субсидии необходимо предоставить в управление экономики и отраслевого регулирования администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Управление экономики) расчет на компенсацию расходов (приложение № 6).

К расчету необходимо приложить следующие документы или их копии, заверенные заявителем (далее - пакет документов):

- копии договоров, заключенных получателем субсидии с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими доставку товаров;
- копии счетов-фактур, квитанций и других документов, связанных с доставкой груза в малые поселения и обратно, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;
- копии документов, подтверждающих прием товаров перевозчиком для доставки в малые поселения и обратно, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;
- копии документов, подтверждающих факт получения товара получателем субсидии от перевозчика в малые поселения;
- уточненные банковские реквизиты для осуществления перечисления денежных средств.

- отчет о доставке продуктов питания и ТМЦ в разрезе сёл с нарастающим итогом по видам транспорта (приложение 8).

12. Субсидия не предоставляется получателям субсидии в случае введения в отношении них процедуры банкротства и наличия задолженности по налогам и сборам.

Предоставление субсидии прекращается в связи с отсутствием денежных средств, предусмотренных на указанные цели в Решении Эвенкийского районного Совета депутатов о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

13. На основании предоставленных Получателями субсидии проверенных и согласованных расчетов, управлением экономики готовится проект распоряжения Администрации ЭМР на перечисление субсидии.

14. Получатели субсидии могут предоставлять плановый расчет на компенсацию расходов в сумме не более 80% предусмотренных в заключенных соглашениях, но не более 80% от плановых ассигнований, предусмотренных утвержденной сводной бюджетной росписью районного бюджета.

15. Для перечисления средств Распорядитель средств представляет в Департамент финансов бюджетные заявки о потребности денежных средств в срок до 25 числа текущего месяца.

16. В срок до 20 января следующего финансового года Получатель субсидии представляет Распорядителю средств отчет о предоставленной субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района (приложение № 7).

17. В случае выявления нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к Получателю субсидии могут быть применены следующие меры:

- предъявление требования об устранении выявленных нарушений;
- расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
- приостановление предоставления субсидии;
- предъявление уведомления о возврате неиспользованной или остатка неосвоенной субсидии, либо использованные не по целевому назначению.

18. Администрация направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нецелевое использование бюджетных средств и использованных не в полном объеме, уведомление о возврате предоставленных субсидий.

19. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 10 февраля года следующего за отчетным, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Распорядителя средств.

20. В случае если Получатель субсидии в добровольном порядке отказывается вернуть суммы субсидий, указанных в уведомлении, Распорядитель средств вправе обратиться в соответствующий суд с иском о принудительном взыскании выше указанных субсидий.

21. Распорядитель средств, Контрольно-ревизионное управление Администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района осуществляют контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

ПЕРЕЧЕНЬ*

продовольственных товаров

1. Мясо и птица
2. Колбасные изделия и копчености всякие
3. Рыба и рыбопродукты
4. Сало топлёное и прочие пищевые жиры
5. Консервы мясные и мясо-растительные
6. Консервы рыбные и из морепродуктов
7. Консервы овощные
8. Консервы фруктово-ягодные
9. Масло животное, растительное и маргарин
10. Сыр (включая плавленый)
11. Молоко и молочная продукция
12. Сахар
13. Чай
14. Макаронные изделия
15. Хлеб и хлебобулочные изделия
16. Мука
17. Крупа и бобовые
18. Соль
19. Яйца и яйцопродукты
20. Овоци
21. Фрукты, фрукты, ягоды, орехи
22. Кондитерские изделия
23. Варенье, джем, повидло, мёд
24. Минеральная вода
25. Прочие:

- пищевые концентраты
- детское питание для детей
- грибы всякие
- дрожжи, сода, уксус, хрен, горчица
- майонез
- специи и приноости
- мороженное



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

ПЕРЕЧЕНЬ* непродовольственных товаров

4. Непродовольственные товары, кроме:
 - табачные изделия и махорка
 - мотолодки, катера, байдарки
 - стандартные дома и комплекты к ним
 - ювелирные изделия
 - легковые автомобили
 - дрова, уголь

* перечни составлены по Номенклатуре товаров, учитываемых в розничном товарообороте, изготовленной Статистическим комитетом Содружества Независимых Государств совместно с Межрегиональной Ассоциацией «Статинформ» 19

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

Перечень сельскохозяйственной продукции, приобретаемой у местных товаропроизводителей, для реализации населению района

1. Мясо ДСО, лося, свинина, говядина
2. Рыба свежая, соленая
3. Молоко свежее, творог, сметана
4. Грибы
5. Ягода (голубика, брусника, смородина)
6. Картофель
7. Капуста свежая
8. Лук
9. Корнеплоды (морковь, свекла, редька, редис)
10. Зелень (лук, укроп, петрушка)
11. Овощи (огурцы, помидоры)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

Главе Эвенкийского
муниципального района

Заявление
о готовности оказания услуг по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, субсидируемых из районного бюджета на _____ год

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

Юридический адрес
индекс _____

Телефон: _____

расчетный счет № _____

наименование банка _____
ИНН _____

Состоит на налоговом учете в _____

в размере _____

(сумма прописью)

Перечень прилагаемых документов:

1. Расчет на предоставление субсидии на _____ листах

Руководитель (должность, Ф.И.О.) _____

Подпись, печать _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

Соглашение № _____
на компенсацию расходов по завозу товаров _____
транспортом для населения в малые поселения района

п. Тура

« 20 ____ г.

Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края, далее «Главный распорядитель» в лице _____, действующего на основании Устава Эвенкийского муниципального района и Положения об Администрации Эвенкийского муниципального района с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании Решения Эвенкийского районного Совета депутатов от 11.12.2015г. № 3-1449-27 «О районном бюджете на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов» и Постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 30.10.2013г. № 907-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2014 - 2018 годы» и руководствуясь Порядком предоставления и возврата субсидии предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе, утвержденном Постановлением администрации ЭМР от _____ года № _____-п, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Субсидия предоставляется Получателю в целях компенсации расходов по завозу товаров _____ транспортом для населения, в малые поселения Эвенкийского муниципального района, в соответствии со спецификацией, являющейся неотъемлемой частью договора и в пределах лимитов, установленных в Решении Эвенкийского районного Совета депутатов о бюджете Эвенкийского муниципального района на соответствующий год.

1.2. Порядок и условия предоставления субсидии установлены постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района «О порядке предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района» от _____ года № _____-п. (далее – Порядок)

1.3. Субсидии не предоставляются Получателю в случае введения в отношении него процедуры банкротства и наличия задолженности по налогам и сборам.

1.4. Предоставление субсидии прекращается в связи с отсутствием денежных средств, предусмотренных на указанные цели в Решении Эвенкийского районного Совета депутатов о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. представлять Управление экономики и отраслевого регулирования Администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Управление экономики) надлежаще оформленные документы, необходимые для получения субсидии:

- копии контрактов или договоров с исполнителями транспортных услуг;
- копии товарно-транспортных накладных и/или накладных, подписанные приемщиком товара и/или главой муниципального образования или доверенным от него лицом
- копии счетов-фактур, квитанций
- уточненные банковские реквизиты для осуществления перечисления денежных средств;

2.1.2. предоставлять по запросу Управления экономики или Главного распорядителя любую иную информацию или документы необходимые для предоставления субсидии.

2.1.3. осуществлять завоз товаров для населения в малые поселения и обратно в ассортименте согласно перечням, утвержденным приложениями № 1, 2, 3 к Порядку.

2.1.4. предоставлять отчет о предоставленной субсидии в срок до 20 января года следующего за отчетным.

2.2. Главный распорядитель принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. своевременно (ежемесячно) на основании расчета и пакета необходимых документов компенсировать Получателю расходы по завозу товаров, связанных с исполнением принятых на себя обязательств по настоящему договору;

2.2.2. при поступлении информации о выявленных нарушениях и ее подтверждении письменно уведомляет Получателя субсидий о возврате сумм полученных субсидий и реализации мероприятий по истребованию.

2.2.3. проводит консультации с Получателем субсидий по вопросам осуществления перевозки грузов по территории Эвенкийского муниципального района;

2.2.4. информирует о нарушениях Получателем субсидий условий предоставления субсидий.

2.3. Главный распорядитель вправе:

2.3.1. отказать Получателю в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае неисполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим контрактом.

2.3.2. предъявлять требования об устранении выявленных нарушений;

2.3.3. расторгнуть соглашение о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;

2.3.4. приостановить предоставление субсидии;

2.3.5. предъявлять уведомление о возврате неиспользованной или остатка неосвоенной субсидии, либо использованных не по целевому назначению.

2.4. Распорядитель средств, Контрольно-ревизионное управление администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района осуществляют контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Срок действия соглашения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента заключения, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.201__г. и действует до _____.201__г.

4. Стоимость соглашения и порядок расчета

4.1. Общая сумма по настоящему соглашению составляет и равна сумме затрат Получателя субсидии, понесенных им на транспортные расходы по доставке Груза для населения в малые поселения района и не может превышать в 201__ году _____ рублей (без НДС).

4.2. Перечисление субсидии производится по распоряжению Администрации Эвенкийского муниципального района на расчетный счет Получателя.

4.3. Распорядитель средств может перечислить Получателю в качестве аванса денежную сумму в размере не более 80% от суммы соглашения, в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания настоящего соглашения.

4.4. При оплате Главный распорядитель обязан указать в платежном поручении:

- регистрационный номер и дату соглашения, в соответствии с которым производится данный платеж.

5. Порядок возврата субсидии и разрешения споров

5.1. Возврат субсидий, использованных организацией не по целевому назначению, а также использованных не в полном объеме, осуществляется в следующем порядке:

5.2. Распорядитель средств направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нецелевое использование бюджетных средств и использованных не в полном объеме, уведомление о возврате предоставленных субсидий.

5.3. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, обязаны произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Распорядителя средств.

5.4. В случае, если Получатель субсидии в добровольном порядке отказывается возвратить суммы субсидий указанных в уведомлении, Распорядитель средств вправе обратиться в соответствующий суд с иском о принудительном взыскании выше указанных субсидий.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Стороны обязаны незамедлительно (в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить друг друга об изменении наименования, реквизитов, печати, адреса, руководителя, полномочных на подписание документов по договору лицах, и других существенных данных, с указанием новых сведений, приложения образца новой печати, подписей и т.д.

6.3. Расторжение настоящего соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждый (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны соглашения.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Распорядитель средств _____

Получатель субсидии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы

Эвенкийского муниципального района _____ / _____ /

Расчет

на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района

_____ за _____ 20__ года
(исполнитель транспортных услуг)

Наименование маршрута	№№ и дата товаротранспортной накладной	Едм. изм	Количество	Тариф	Стоимость услуг (руб.)
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

Директор

Гл. бухгалтер

Исполнитель _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы

Эвенкийского муниципального района _____ / _____ /



ОТЧЕТ
о предоставленной субсидии на
компенсацию расходов на выполнение мероприятий
по завозу товаров для населения в малые поселения
Эвенкийского муниципального района

_____ за _____ 20__ года
(исполнитель транспортных услуг)

Наименование маршрута	Наименование товаров	Едм. изм	Количество	Тариф	Сумма к возмещению затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

Директор _____
Гл. бухгалтер _____
Исполнитель _____

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Порядку предоставления и возврата субсидии на компенсацию расходов на выполнение мероприятий по завозу товаров для населения в малые поселения Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации ЭМР от «10» 02 2016г. № 76-п

Завоз продуктов питания и ТМЦ _____ транспортом в 20__ г. в малое поселение _____ наименование предприятия

Наименование продуктов	норматив на 1 ч.	норматив на численность	20__ г.		
			план	факт	%
Макар. изделия	20				
Мука в/с	33,2				
Крупа и бобовые	15				
Картофель	100				
Овощи свежие и консервированные	120				
Фрукты свежие и консервированные	100				
Сахар	37				
Конд. изделия	20				
Мясопродукты	41				
Рыбопродукты	22				
Молокопродукты	230,6				
Масло животное	7,4				
Яичные товары	11,7				
Масло растит., маргарин, жиры	26,7				
Соль	5,5				
Чай	4				
Прочие	1,5				
Минеральная вода					
Детское питание					
Итого продуктов питания, кг					
ТМЦ, кг					
Всего, кг.					

Директор _____
Гл. бухгалтер _____
Экономист _____

«__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 02 2016 г. _____ п. Тура № 77-п

О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 25.03.2015г. № 247-п «Об утверждении порядка предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, порядка контроля за соблюдением условий предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, а также порядка возврата субсидий»

В соответствии со статьей 3 Закона Красноярского края от 01.12.2014г. № 7-2839 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями Красноярского края по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», Законом Красноярского края от 01.12.2014г. № 7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 25.03.2015г. № 247-п «Об утверждении порядка предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, порядка контроля за соблюдением условий предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, а также порядка возврата субсидий» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 13.12.2014 г. № 3-1351-21 «О районном бюджете на 2015 год плановый период 2016-2017 годов» заменить словами «Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 11.12.2015 г. № 3-1449-27 «О районном бюджете на 2016 год плановый период 2017-2018 годов».

1.2. В пункте 3.7. приложения к постановлению слова «на компенсацию затрат или недополученных расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг» заменить словами «на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

1.3. В пункте 3.9. приложения к постановлению и далее по тексту слова «Главы Администрации Эвенкийского муниципального района» заменить словами «Главы Эвенкийского муниципального района» в соответствующих падежах.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района К.Б. Жукова.

Глава
Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Красноярский край Эвенкийский муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЁЛКА ТУРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» февраля 2016г. _____ п. Тура №11-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура

В соответствии с п.п. 10 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации посёлка Тура от 18.02.2015 № 07-п «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий поставщикам услуг жилищно-коммунального комплекса, которые оказывают коммунальные услуги населению в поселке Тура» с момента вступления в законную силу настоящего Постановления.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещению в сети интернет на официальном сайте администрации посёлка Тура (tura-msu.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

И.о. Главы посёлка Тура

Ю.И. Садовин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации посёлка Тура
от «05» февраля 2016г. №11-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура (далее – Порядок) разработан в целях социальной защиты населения путем предоставления банных услуг населению по социально-ориентированному тарифу.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее по тексту – юридические лица), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказываемых банных услуг на территории посёлка Тура населению по социально-ориентированному тарифу, а также определяет условия и порядок предоставления и возврата субсидии.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

• Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования сельского поселения посёлок Тура на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации выпадающих доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям оказывающим населению банные услуги на территории посёлка Тура по социально-ориентированным тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек;

• Получатели субсидий – юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по оказанию населению услуг бань по установленным органом местного самоуправления тарифам для населения;

• Банная услуга – услуга населению по помывке в бане, предоставляемая юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

• Экономически обоснованный тариф на 1 помывку – тариф, позволяющий возмещать все расходы на оказание услуг по помывке в бане, а также обеспечивать стабильную и устойчивую работу юридического лица, индивидуального предпринимателя;

• Социально-ориентированный тариф – тариф для населения, утвержденный решением Туринского поселкового Совета депутатов об установлении тарифов на платные услуги бани, ориентированный на наиболее полное удовлетворение населения его социально обусловленных потребностей в банных услугах.

1.4. К получателям субсидий устанавливается требование обязательного ежемесячного предоставления не позднее 05 числа месяца, следующего за истекшим, документов, указанных в пункте 4.12. Порядка, необходимых для предоставления субсидий.

1.5. При невыполнении условий, указанных в пункте 1.4. Порядка, предоставление субсидии со следующего месяца прекращается до предоставления всех необходимых документов и утверждения суммы (корректировки) в бюджете муниципального образования сельского поселения посёлок Тура.

1.6. Предоставление субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств муниципального образования – администрация посёлка Тура.

2. Критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий

2.1. Получателями субсидий из бюджета муниципального образования сельского поселения посёлок Тура могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие следующим критериям:

• наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

• отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

• предоставление банных услуг гражданам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию бани, а также иными требованиями в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

• имеющие объект для оказания банной услуги (здания бани) в собственности, в аренде или на других законных основаниях и осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественности банное население посёлка Тура.

2.2. В случае, если на оказание банных услуг населению вышли с предложением несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, то для принятия решения по отбору юридического лица, индивидуального предпринимателя для оказания банных услуг населению проводится конкурсный отбор на право получения субсидии.

2.3. Конкурсный отбор осуществляется создаваемой администрацией конкурсной комиссией по предоставлению субсидии. Состав конкурсной комиссии, положение о конкурсной комиссии, конкурсная документация, порядок проведения конкурсного отбора в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются администрацией посёлка Тура.

3. Условия предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим банные услуги населению на территории посёлка Тура:

• по установленному решению Туринского поселкового Совета депутатов социально-ориентированному тарифу;

• осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на территории посёлка Тура деятельности по оказанию банных услуг населению на территории посёлка Тура;

• предоставления получателем субсидий достоверных сведений при формировании отчетов о фактических расходах на услуги бани;

• на основании заключенных договоров на предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовый год;

• при условии предоставления надлежащим образом оформленной документации, указанной в пункте 4.12. настоящего Порядка.

3.2. Субсидии не предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям:

• находящимся в стадии ликвидации или банкротства, при условии, что их производственная и хозяйственная деятельность приостановлена;

• не представившим документы, предусмотренные п. 4.7. настоящего Порядка, либо представившим их с нарушением требований, предъявляемых к оформлению документов настоящим Порядком.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются в целях компенсации выпадающих доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям оказывающим населению банные услуги на территории посёлка Тура по социально-ориентированному тарифу, не обеспечивающему возмещение затрат.

4.2. Для получения субсидии и заключения договора юридические лица, индивидуальные предприниматели предоставляют в администрацию посёлка Тура, в 2016 году в срок не позднее 1 марта текущего года, во все последующие годы до 1 декабря текущего года, следующие документы: заверенные руководителем юридического лица (лицом им уполномоченным), индивидуальным предпринимателем и печатью:

• письменное заявление о предоставлении субсидии на имя Главы посёлка Тура;

• копии учредительных документов (для юридических лиц);

• копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

• копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуального предпринимателя) датой не позднее 30 дней;

• копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

• калькуляцию (смету доходов и расходов) на оказание услуг по помывке населения в общественных банях на очередной финансовый год (с копиями подтверждающих документов) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

• расчет суммы субсидии планируемой в очередном финансовом году.

4.3. Заявление на субсидию считается принятым с даты поступления полного пакета документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.4. Администрация посёлка Тура в течение 30 рабочих дней рассматривает представленные документы, при необходимости привлекает независимых экспертов.

4.5. При наличии замечаний финансово-экономический отдел администрации посёлка Тура в течение 5 рабочих дней после истечения срока указанного в пункте 4.4. готовит заключение по проверке представленных материалов и направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.6. Повторно документы рассматриваются в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня повторного поступления.

4.7. В случае несогласия с замечаниями, изложенными в заключении, юридические лица, индивидуальные предприниматели направляют свои возражения дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4.2. настоящего Порядка, при повторном обращении.

Основанием для отказа в рассмотрении документов является несоответствие представленных документов требованиям пункта 4.2. настоящего Порядка. Мотивированный отказ в рассмотрении материалов направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю представившему документы на рассмотрение, в течение 5 рабочих дней со дня их получения. Возврат материалов не является препятствием для повторного обращения на согласование расходов, после устранения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем причин, послуживших основанием для его



возврата.

4.8. Расчетный объем субсидии на компенсацию выпадающих доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям возникающих в связи с оказанием банных услуг населению по социально-ориентированному тарифу, определяется по формуле:

$$\text{Рсуб.} = (\text{Тэо} - \text{Тсо}) * \text{Vп}, \text{ где:}$$

Рсуб. - расчетный размер субсидии на компенсацию выпадающих доходов юридическим лицам возникающих в связи с оказанием банных услуг населению по социально-ориентированному тарифу, рублей;

Тэо – экономически обоснованный тариф, рассчитанный на основании представленных расчетов, позволяющий возмещать все расходы на оказание услуг по помывке в бане, а также обеспечивать стабильную и устойчивую работу юридического лица (руб./1помывка), без учета НДС;

Тсо – социально-ориентированный тариф, установленный решением Туринского поселкового Совета депутатов об установлении тарифов на платные услуги бани для населения (руб./1помывка), без учета НДС;

Vп – количество помывок в месяц (человек).

4.9. Администрация посёлка Тура в рамках своих полномочий, осуществляет обязательную проверку соблюдения, целей и порядка предоставления субсидии их получателям.

4.10. Принятые муниципальным образованием посёлка Тура бюджетные обязательства по договору, заключенному между администрацией посёлка Тура и получателем субсидии, не должны превышать доведенные лимиты бюджетных средств текущего финансового года.

4.11. Выплаты субсидии производится по договору на предоставление субсидии в следующем порядке:

- с учетом специфики работы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оказывающих банные услуги населению, администрация посёлка Тура при заключении договоров имеет право предусмотреть выплату авансовых платежей в размере, определяемом договором;
- окончательный расчет производится по фактическим помывкам за месяц – после предоставления отчетов.

4.12. Ежемесячно, не позднее 05 числа месяца, следующего за истекшим, получатель субсидии обязан предоставлять в администрацию посёлка Тура:

- сопроводительное письмо на имя Главы посёлка Тура о компенсации выпадающих доходов за истекший месяц;
- расчет экономически обоснованных расходов и суммы субсидии на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура по социально-ориентированному тарифу за истекший месяц по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;
- отчёт о фактических доходах от реализации билетов населению (кассовый отчет);
- счет на оплату субсидий.

4.13. Документы, указанные в пункте 4.12. Порядка, должны быть подписаны руководителем юридического лица (лицом им уполномоченным), индивидуальным предпринимателем. Руководитель юридического лица (лицо им уполномоченное), индивидуальный предприниматель несет ответственность за достоверность представленных материалов.

4.14. Заявление на субсидию считается принятым от даты поступления полного пакета документов, указанных в пункте 4.12. настоящего Порядка.

4.15. Предоставленные документы направляются на рассмотрение в финансово-экономический отдел администрации посёлка Тура.

4.16. Финансово-экономический отдел администрации посёлка Тура:

- в течение 14 дней проверяет обоснованность расходов;
- при необходимости запрашивает у юридического лица, индивидуального предпринимателя дополнительную информацию, необходимую для проведения анализа предлагаемых к включению расходов. При этом срок рассмотрения расчетных материалов может быть увеличен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней с момента получения дополнительной информации;
- готовит заключение по итогам проверки.

4.17. После проверки вышеуказанных документов:

- акт оказанных услуг в двух экземплярах подписывается Главой посёлка Тура, один экземпляр возвращается получателю субсидий, второй передается вместе со счетом в отдел финансового учета и отчетности администрации посёлка Тура для перечисления денежных средств на счет получателя субсидии;
- либо получателю субсидий направляется мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг подписываемый Главой посёлка Тура.

4.18. При наличии отклонений фактических показателей помывок от плановых показателей, учтенных при расчете размера субсидии, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право заявиться на предоставление дополнительного финансирования, при наличии бюджетных средств. Предоставление дополнительного финансирования осуществляется на основании дополнительного соглашения к договору на предоставление субсидии.

4.19. Отчеты за декабрь составляются на основании оперативных данных и предоставляются одновременно с отчетами за ноябрь текущего года. Уточненные отчеты за декабрь предоставляются до 15 января следующего. Расчет субсидии за декабрь осуществляется в течение 20 календарных дней с момента получения уточненных отчетов.

В случае перефинансирования, излишне выплаченная сумма субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования сельского поселения посёлок Тура в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Порядка.

4.20. Договор о предоставлении субсидии заключается на сумму субсидий, предусмотренных в бюджете муниципального образования сельского поселения посёлок Тура, и должен содержать:

- цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также их размер;
- порядок и сроки предоставления отчетности о результатах деятельности получателя субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- обязанность получателя субсидии вести раздельный учет доходов и отражать полученные суммы субсидий в бухгалтерском учёте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий договора, а также обязанность, условия и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования сельского поселения посёлок Тура в случаях, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка.

4.21. Контроль целевого использования бюджетных средств осуществляет отдел финансового учета и отчетности администрации посёлка Тура в соответствии с бюджетным законодательством.

5. Порядок возврата субсидии

5.1. Получатель субсидии обязан вернуть полученные бюджетные средства в случае:

- выявления необоснованности предъявленной в расчетных материалах суммы затрат, установленной по результатам проверки, а также проведения иных контрольных мероприятий – в объеме необоснованного предъявления затрат;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком;
- расторжения договора;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация посёлка Тура не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления фактов, указанных в пункте 5.1., направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования сельского поселения посёлок Тура.

5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании.

5.4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура от «05» февраля 2016г. № 11-п

Калькуляция себестоимости от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура за ____ год

Показатели	Код строк	По отчету за соответствующий период прошлого года	Фактически с начала года
А	Б	1	2
I. НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ			
Пропуск платных посетителей, тыс. чел.	010		
Израсходовано воды, тыс. м3	020		
Израсходовано топлива всех видов, включая газ, т. усл. топлива	030		
Получено теплоэнергии со стороны (пара, горячей воды), тыс. м3/кал	040		
II. ПОЛНАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНЬ (руб.)			
Вода	050		
Теплоэнергия	060		
Электроэнергия	070		
Топливо	080		
Амортизация	090		
Ремонт и техническое обслуживание	100		
в т.ч. капитальный ремонт	101		
Затраты на оплату труда	110		
Отчисления на социальные нужды	120		
Прочие прямые расходы - всего	130		
в том числе:			
отчисления на страхование имущества	131		
Цеховые расходы	140		

Общексплуатационные расходы	150		
ИТОГО расходов по эксплуатации	160		
Внеэксплуатационные расходы	170		
ВСЕГО расходов по полной себестоимости	180		
Себестоимость пропуска одного платного посетителя, руб.	190		
ВСЕГО доходов	200		
в том числе:			
доходы от прочих платных услуг	210		
Справочно: ЭОТ	220		
тариф для населения	230		

Руководитель (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ) / (ПОДПИСЬ)
 Главный бухгалтер / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)
 Экономист (ПОДПИСЬ) / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура от «05» февраля 2016г. № 11-п

РАСЧЕТ экономически обоснованных расходов и суммы субсидии на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению банных услуг на территории посёлка Тура по социально-ориентированному тарифу за ____ 201__ год

Период	Количество человек	Фактический объем выручки со взрослого населения за месяц	Экономически обоснованный тариф за 1 помывку в бане	Экономически обоснованные расходы на месяц	Размер субсидии по взрослому населению за помывку в бане за месяц	Количество человек (дети, пенсионеры)	Фактический объем выручки с населения (дети, пенсионеры) за месяц	Экономически обоснованный тариф за 1 помывку в бане	Экономически обоснованные расходы на месяц	Размер субсидии по населению (дети, пенсионеры) за помывку за месяц	Размер субсидии по населению всего за помывку в бане за месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель (ПОДПИСЬ) / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)
 Главный бухгалтер (ПОДПИСЬ) / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)
 Экономист (ПОДПИСЬ) / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 02 2016 г.

п. Тура

№ 78-п

О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 15.01.2014г. № 5-п «О порядке предоставления компенсации выпадающих доходов энергоснабжающих организаций, возникающих в результате поставки населению по регулируемым ценам (тарифам) электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями на территории Эвенкийского муниципального района в 2014 году»

В соответствии с Законом Красноярского края от 20.12.2012 № 3-961 «О компенсации выпадающих доходов энергоснабжающих организаций, связанных с применением государственных регулируемых цен (тарифов) на электрическую энергию, вырабатываемую дизельными электростанциями на территории Красноярского края для населения», постановлением Правительства Красноярского края 20.02.2013 № 43-п «О реализации Закона Красноярского края «О компенсации выпадающих доходов энергоснабжающих организаций, связанных с применением государственных регулируемых цен (тарифов) на электрическую энергию, вырабатываемую дизельными электростанциями на территории Красноярского края для населения», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 15.01.2014г. № 5-п «О порядке предоставления компенсации выпадающих доходов энергоснабжающих организаций, возникающих в результате поставки населению по регулируемым ценам (тарифам) электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями на территории Эвенкийского муниципального района в 2014 году» следующие изменения:

1.1. В названии постановления, в пункте 1 постановления, в названии приложения к постановлению слова «в 2014 году» исключить.

1.2. В преамбуле постановления слова «Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 13.12.2014 г. № 3-1351-21» о районном бюджете на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» заменить словами «Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 11.12.2015 г. № 3-1449-27» о районном бюджете на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов».

1.3. В пункте 9 приложения к постановлению слова «на компенсацию затрат или недополученных расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг» заменить словами «на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

1.4. Пункт 10 приложения к постановлению изложить в новой редакции: «Комиссия в течении пяти дней принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии».

1.5. В пункте 11 приложения к постановлению и далее по тексту слова «Главы Администрации Эвенкийского муниципального района» заменить словами «Главы Эвенкийского муниципального района».

1.6. Пункт 21 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «В случае если фактический объем поставки электрической энергии населению составил величину большую от учтенной органом регулирования при установлении тарифа на электрическую энергию, вырабатываемую дизельными электростанциями (далее - тариф на электрическую энергию), компенсация производится в пределах объема полезного отпуска электрической энергии населению, учтенного органом регулирования при установлении тарифа на электрическую энергию».

1.7. Приложение к постановлению дополнить приложением 4.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района К.Б. Жукова.

Глава
Эвенкийского муниципального района

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления компенсации выпадающих доходов энергоснабжающих организаций, возникающих в результате поставки населению по регулируемым ценам (тарифам) электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями



Отчет об использовании средств компенсации выпадающих доходов энергоснабжающей организации, возникающих в результате поставки населению по регулируемым ценам (тарифам) электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями, с учетом фактического объема поставки населению электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями

(наименование энергоснабжающей организации)
за _____ год

N п/п	Количество человек, пользующихся электрической энергией, вырабатываемой дизельными электростанциями	Объем полезного отпуска населению электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями, учтенный органом регулирования при утверждении цен (тарифов) на электрическую энергию		Фактический объем поставки населению электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями		Экономически обоснованные цены (тарифы) на электрическую энергию, установленные органом регулирования для энергоснабжающей организации, за 1 кВт/час с НДС	Нормативная валовая выработка с учетом экономически обоснованных цен (тарифов) энергоснабжающей организации, с НДС	Цены (тарифы) для населения на электрическую энергию, вырабатываемую дизельными электростанциями, утвержденные органом регулирования для энергоснабжающей организации в рамках предельных уровней цен (тарифов) на электрическую энергию, установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования цен (тарифов), за 1 кВт/час с НДС	Нормативная валовая выработка с учетом цен (тарифов) для населения энергоснабжающей организации, с НДС	Доля расходов на сырье, основные и вспомогательные материалы и топливо на технологические цели, используемые при производстве и поставке электрической энергии дизельными электростанциями, в общей сумме затрат энергоснабжающей организации на производство и реализацию электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями для населения	Сумма подлежащего возврату налога на добавленную стоимость на сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо на технологические цели, используемые при производстве и поставке электрической энергии дизельными электростанциями	Компенсация выпадающих доходов энергоснабжающей организации, возникающих в результате поставки населению по регулируемым ценам (тарифам) электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями
	человек	всего	на 1 чел. в мес.	всего	на 1 чел. в мес.							
		гр. 11 в приложении 1 к отчету	гр. 4 / гр. 3 / п	гр. 11 в приложении 2 к отчету	гр. 6 / гр. 3 / п		гр. 6 х гр. 8		гр. 6 х гр. 10	гр. 8 в приложении 3 к отчету	(гр. 9 - гр. 11) х гр. 12 х 0,18 / 1,18	гр. 9 - гр. 11 - гр. 13
		тыс. кВтч	кВтч	тыс. кВтч	тыс. кВтч	руб.	тыс. рублей	руб.	тыс. рублей		тыс. рублей	тыс. рублей
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 полугодие												
Всего по району												
2 полугодие												
Всего по району												
В целом по году												
Всего по району												

Примечание.

п - количество месяцев, в которых энергосберегающая компания осуществляла поставку населению электрической энергии, вырабатываемой дизельными электростанциями.

Руководитель организации _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись, расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

МП
«__» _____ 20__ г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЁЛКА ТУРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» февраля 2016г.

п. Тура

№ 21-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТА-НОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещению в сети интернет на официальном сайте администрации посёлка Тура (tura-msu.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2016 года.

И.о. Главы посёлка Тура

Ю.И. Садовин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации посёлка Тура
от «18» февраля 2016г. № 21-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

1. Общие положения
 - 1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее – Порядок) разработан в целях возмещения затрат связанных с оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов (далее – ЖБО) от населения проживающих в многоквартирных домах.
 - 1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура, а также определяет условия и порядок предоставления и возврата субсидии.
 - 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
 - Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования сельского поселения посёлок Тура на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат связанных с оказанием услуг по вывозу ЖБО;
 - Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура от населения проживающих в многоквартирных домах.
 - 1.4. К получателям субсидий устанавливается требование обязательного ежемесячного предоставления не позднее 05 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, документов, указанных в пункте 3.1. Порядка, необходимых для предоставления субсидии.
 - 1.5. При невыполнении условий, указанных в пункте 1.4. Порядка, предоставление субсидии со следующего месяца прекращается до предоставления всех необходимых документов и утверждения суммы (корректировки) в бюджете муниципального образования сельского поселения посёлок Тура.
 - 1.6. Предоставление субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств муниципального образования – администрация посёлка Тура.

2. Условия предоставления субсидий
 - 2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании контракта, заключаемого по итогам конкурсного отбора.
 - 2.2. Конкурсный отбор осуществляется создаваемой администрацией конкурсной комиссией по предоставлению субсидии. Состав конкурсной комиссии, положение о конкурсной комиссии, порядок проведения конкурсного отбора в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются администрацией посёлка Тура.

3. Порядок предоставления субсидий
 - 3.1. Для получения субсидии получатель субсидии прошедший конкурсный отбор и заключивший контракт с администрацией посёлка Тура ежемесячно не позднее 05 числа месяца следующего за истекшим месяцем предоставляет в администрацию посёлка Тура, следующие документы:
 - сопроводительное письмо на имя Главы посёлка Тура о компенсации выпадающих доходов за истекший месяц;



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЁЛКА ТУРА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» февраля 2016г.

п. Тура

№ 24-р

В целях реализации Постановления администрации посёлка Тура от 18.02.2016 № 21-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура».

1. Создать Конкурсную комиссию по отбору юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее – Комиссия), в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии согласно приложению 2.

2.2. Порядок проведения конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура, согласно приложению 3.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

*И.о. Главы посёлка Тура**Ю.И. Садовин***ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к распоряжению администрации посёлка Тура
«18» февраля 2016г. № 24-р

Состав

Конкурсной комиссии по отбору юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

Мукто И.В. - председатель комиссии, Глава посёлка Тура
Цай Е.В. - заместитель председателя комиссии, зам. Главы посёлка Тура
Садовин Ю.И. - секретарь комиссии, главный специалист юридического отдела администрации посёлка Тура
Члены комиссии:

Яровенко В.Н. - специалист юридического отдела администрации посёлка Тура
Цай Е.В. - начальник финансово-экономического отдела администрации посёлка Тура
Санникова Т.В. - начальник отдела финансового учета и отчетности администрации посёлка Тура
Толькина О.А. - Депутат Туринского поселкового Совета депутатов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к распоряжению администрации посёлка Тура
«18» февраля 2016г. № 24-р

Положение

о Конкурсной комиссии по отбору юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по отбору юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее - Комиссия), создана для проведения Конкурсного отбора юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя (далее - Участники) для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее - Конкурсный отбор).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и заседает по адресу: п. Тура, ул. Советская, 4 в период проведения Конкурсного отбора.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает заявления на участие в Конкурсном отборе;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявлениями на участие в Конкурсном отборе;
- проводит отбор участников Конкурсного отбора;
- определяет победителя Конкурсного отбора;
- оформляет протокол заседания Комиссии по результатам проведенного Конкурсного отбора.

2.3. Комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- принимать внутренние документы, регламентирующие работу Комиссии.

3. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации посёлка Тура.

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует и планирует деятельность комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- объявляет победителя Конкурсного отбора;
- подписывает протокол комиссии.

3.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

3.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием заявлений и других документов участников Конкурсного отбора;
- ведет протокол заседания комиссии;
- организует документооборот комиссии;
- извещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, повестке заседания комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- в течение трех рабочих дней со дня вынесения Комиссией решения письменно уведомляет о нем участников, участвующих в Конкурсном отборе.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее от общего числа ее состава. Если на заседании комиссии присутствует менее от общего числа ее состава, комиссия принимает решение о переносе заседания не более чем на 05 рабочих дней.

3.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к распоряжению администрации посёлка Тура
«18» февраля 2016г. № 24-р

Порядок

проведения Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации посёлка Тура от 18.02.2016г. № 21-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура».

1.2. Порядок устанавливает правила проведения Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее - Участники конкурса).

1.3. Организатором Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура (далее - Конкурсный отбор), является администрация посёлка Тура.

2. Требования, предъявляемые к участникам Конкурсного отбора

- 2.1. В Конкурсном отборе могут участвовать Участники конкурса, соответствующие следующим требованиям:
 - предоставлять услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура;
 - иметь на праве собственности или ином вещном праве транспортные средства;
 - наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- копию контракта;
- копии путевых листов с указанием адресов мест сбора ЖБО;
- справка об объемах, с подтверждением организации производящей начисление услуги (МКУ «ДЭЗ» администрации посёлка Тура);

- информацию о норму водопотребления м3 в месяц на 1 человека;
- численность лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания);
- доходы населения по начислению платы за услугу вывоз ЖБО;

• расчет экономически обоснованных расходов и суммы субсидии на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению услуг по вывозу ЖБО на территории посёлка Тура за истекший месяц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- счет на оплату субсидий.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем юридического лица (лицом им уполномоченным), индивидуальным предпринимателем и заверены печатью. Руководитель юридического лица (лицо им уполномоченное), индивидуальный предприниматель несет ответственность за достоверность представленных материалов.

3.3. Предоставленные документы направляются на рассмотрение в финансово-экономический отдел администрации посёлка Тура.

3.4. Финансово-экономический отдел администрации посёлка Тура:

- в течение 10 рабочих дней проверяет обоснованность расходов;
- при необходимости запрашивает у получателя субсидии дополнительную информацию, необходимую для проведения анализа предлагаемых к включению расходов. При этом срок рассмотрения расчетных материалов может быть увеличен, но не более чем на 10 рабочих дней с момента получения дополнительной информации;
- готовит распоряжение на перечисление субсидии по итогам проверки;
- готовит мотивированный отказ.

3.5. Мотивированный отказ составляется в случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или выявления недостоверной (искаженной) информации в представленных документах. Мотивированный отказ направляется получателю субсидии в течение 05 рабочих дней с момента принятия решения с указанием причин отказа. Возврат документов не является препятствием для повторного обращения на согласование расходов, после устранения причин послуживших основанием для его возврата.

3.6. При наличии отклонений фактических показателей вывоза ЖБО от плановых показателей, учтенных при расчете размера субсидии, получатель субсидии имеет право заявить на предоставление дополнительного финансирования, при наличии бюджетных средств. Предоставление дополнительного финансирования осуществляется на основании дополнительного соглашения к договору на предоставление субсидии.

3.7. Отчеты за декабрь составляются на основании оперативных данных и предоставляются одновременно с отчетами за ноябрь текущего года. Уточненные отчеты за декабрь предоставляются до 15 января следующего года за истекшим годом. Расчет субсидии за декабрь осуществляется в течение 20 календарных дней с момента получения уточненных отчетов.

В случае перерефинансирования, излишне выплаченная сумма субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования сельского поселения посёлок Тура в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка.

3.8. Субсидия предоставляется на основании контракта, заключаемого между администрацией посёлка Тура и победителем конкурсного отбора, в котором должны быть предусмотрены:

- цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также их размер;
- порядок и сроки предоставления отчетности о результатах деятельности получателя субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- обязанность получателя субсидии вести раздельный учет доходов и отражать полученные суммы субсидий в бухгалтерском учёте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий договора, а также обязанность, условия и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования сельского поселения посёлок Тура в случаях, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка.

3.9. Контроль целевого использования бюджетных средств осуществляет отдел финансового учета и отчетности администрации посёлка Тура в соответствии с бюджетным законодательством.

3.10. Расчет объема субсидии на компенсацию выпадающих доходов получателю субсидии возникающих в связи с оказанием услуг по вывозу ЖБО, определяется по формуле:

$$P_{\text{суб.}} = (N * L * S * K) - B,$$
 где:

$P_{\text{суб.}}$ - расчетный размер субсидии на компенсацию выпадающих доходов получателем субсидии;

N – норма водопотребления м3 в месяц на 1 человека;

L – численность лиц зарегистрированных по месту жительства (пребывания);

S – стоимость вывоза 1м3 ЖБО установленная Туринским поселковым Советом депутатов;

K – количество месяцев оказания услуги по вывозу ЖБО;

B – доходы населения по начислению платы за услугу вывоз ЖБО.

Фактический объем субсидии рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{суб.}} = (T_{\text{эо}} - T_{\text{нас}}) * V,$$
 где:

$P_{\text{суб.}}$ - расчетный размер субсидии на компенсацию выпадающих доходов получателем субсидии;

$T_{\text{эо}}$ – экономически-обоснованный тариф;

$T_{\text{нас}}$ – тариф для населения;

V - фактически выполненный объем.

3.11. Принятые муниципальным образованием посёлка Тура бюджетные обязательства по контракту, заключенному между администрацией посёлка Тура и получателем субсидии, не должны превышать доведенные лимиты бюджетных средств текущего финансового года.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Получатель субсидии обязан вернуть полученные бюджетные средства в случае:

• выявления необоснованности предъявленной в расчетных материалах суммы затрат, установленной по результатам проверки, а также проведения иных контрольных мероприятий – в объеме необоснованного предъявления затрат;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком;
- расторжения контракта;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация посёлка Тура не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления фактов, указанных в пункте 4.1., направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования сельского поселения посёлок Тура.

4.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании.

4.4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура
от «18» февраля 2016г. № 21-п

РАСЧЕТ

экономически обоснованных расходов и суммы субсидии на компенсацию выпадающих доходов от оказания населению услуг по вывозу ЖБО на территории посёлка Тура
за _____ 201__ год

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя - предоставляющего услугу)

№ п/п	Наименование услуги	Фактически оказанный объем услуг населению (м) <*>	Утвержденный экономически-обоснованный тариф за 1 м	Утвержденный тариф с населения за 1 м	Фактические затраты, руб. (3x4)	Размер начислений населению руб. (3x5)	Размер субсидии, руб. (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____ / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

Главный бухгалтер _____ / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

Экономист _____ / (РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

М.П.

<*> при наличии подтверждающих документов



• отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

3. Организация проведения Конкурсного отбора
3.1. Предметом Конкурсного отбора является право на заключение контракта.
3.2. Организатор Конкурсного отбора осуществляет следующие функции:
• обеспечивает публикацию извещения о проведении Конкурсного отбора;
• производит прием, регистрацию и хранение заявок на участие в Конкурсном отборе;
• готовит проект распоряжения об определении получателя субсидии;
• разрабатывает форму заявления на участие в Конкурсном отборе;
• обеспечивает заключение контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура.

3.3. К заявлению на участие в Конкурсном отборе прикладываются документы, которые оформляются на белых стандартных листах единообразно, без исправлений и помарок и должны быть оформлены в строгом соответствии с перечнем настоящего Порядка. Подчистки и исправления не допускаются. Все документы должны иметь четкую печать текстов. Использование факсимильной подписи не допускается. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований. Заявления с приложенными документами пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью и подписью Участника конкурса.

3.4. Участники конкурса для участия в Конкурсном отборе обязаны предоставить:
• заявление на участие в Конкурсном отборе, сведения об Участнике конкурса по форме и содержанию, установленным настоящим Порядком (приложения № 1, 2);
• конкурсное предложение, содержащее, в том числе, расчет размера субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура;

• копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени Участника конкурса действует иное лицо, заявление на участие в Конкурсном отборе должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника конкурса, заверенную печатью Участника конкурса и подписанную руководителем Участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника конкурса, заявление на участие в Конкурсном отборе должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

• выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
• выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимости, используемый заявителем для хранения транспортных средств;
• список предлагаемого для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов подвижного состава, заявленного на участие в Конкурсном отборе, с приложением:

- копий свидетельств о регистрации транспортных средств (СТС);
- документов, подтверждающих принадлежность транспортных средств Участнику конкурса на праве собственности (ПТС) или ином законном праве (договор аренды);

- справку об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
• калькуляцию (смету доходов и расходов) на оказание услуг по вывозу ЖБО на очередной финансовый год (с копиями подтверждающих документов) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

• опись прилагаемых документов.

3.5. Предоставленные в составе заявки на участие в Конкурсном отборе документы Участнику конкурса не возвращаются.

4. Объявление о Конкурсном отборе
4.1. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно быть опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном сайте администрации посёлка Тура (tura-msu.ru) не менее чем за 05 дней до его проведения. Прием заявлений осуществляется в течение 05 календарных дней со дня официального опубликования извещения о проведении Конкурсного отбора ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 16.00 юридического отделом администрации посёлка Тура расположенным по адресу: п. Тура, ул. Советская, 4, каб. № 210.

4.2. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:
• указание на место нахождения, номер телефона организатора Конкурсного отбора;
• о предмете Конкурсного отбора;

• указание на место и срок приема заявлений;
• указание на место, дату и время вскрытия конвертов с заявлениями на участие в Конкурсном отборе;
• срок и порядок объявления результатов Конкурсного отбора;
• срок заключения договора.

4.3. Организатор Конкурсного отбора вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурсного отбора не позднее, чем за 03 дня до даты окончания подачи заявлений на участие в Конкурсном отборе.

Изменение предмета Конкурсного отбора не допускается. В течение одного календарного дня со дня принятия указанного решения изменения размещаются на официальном сайте администрации посёлка Тура или в официальном печатном издании. При этом срок подачи заявлений на участие в Конкурсном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте администрации посёлка Тура, официального печатном издании, внесенных в извещение о проведении Конкурсного отбора изменений, до даты окончания подачи заявлений на участие в Конкурсном отборе, составлял не менее чем 05 дней.

4.4. Организатор Конкурсного отбора, разместивший на официальном сайте администрации посёлка Тура или в официальном печатном издании извещение о проведении Конкурсного отбора, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 03 дня до даты окончания срока подачи заявлений на участие в Конкурсном отборе. Извещение об отказе от проведения Конкурсного отбора размещается организатором Конкурсного отбора в течение 02 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурсного отбора на официальном сайте администрации посёлка Тура или официальном печатном издании. В течение 02 календарных дней со дня принятия указанного решения организатором Конкурсного отбора вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с заявлениями на участие в Конкурсном отборе и направляются соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявления на участие в Конкурсном отборе.

5. Порядок проведения Конкурсного отбора
5.1. Для участия в Конкурсном отборе Участник конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора, подает организатору Конкурсного отбора заявление на участие в Конкурсном отборе в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование Конкурсного отбора, дата вскрытия конвертов с заявлениями. Участник вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

5.2. Каждый конверт с заявлением на участие в Конкурсном отборе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении Конкурсного отбора, регистрируется организатором Конкурсного отбора в журнале регистрации конвертов с указанием даты и времени его поступления, с присвоением порядкового номера в соответствии с очередностью его поступления. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявлениями на участие в Конкурсном отборе, на котором не указаны сведения о участнике, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявлением на участие в Конкурсном отборе, на осуществление таких действий от имени участника, не допускается.

По требованию Участника конкурса, подавшего конверт с заявлением на участие в Конкурсном отборе, организатор Конкурсного отбора выдает расписку в получении конверта с заявлением на участие в Конкурсном отборе с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера конверта.

Конверты с заявлениями, поступившие после окончания срока приема заявлений, вскрываются и в тот же день возвращаются участнику Конкурсного отбора (почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения организатора Конкурсного отбора).

5.3. Участник конкурса, подавший заявление на участие в Конкурсном отборе вправе отозвать заявление до начала вскрытия конвертов.

Участник конкурса подает организатору Конкурсного отбора в письменном виде заявление об отзыве заявления. При этом в заявлении указывается следующая информация: наименование Конкурсного отбора, дата, время и способ подачи заявления на участие в Конкурсном отборе, регистрационный номер заявления. Заявления на участие в Конкурсном отборе, отзыванные до окончания срока подачи заявлений на участие в Конкурсном отборе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

5.4. Конкурсный отбор проводится в 2 этапа.
5.4.1. На первом этапе председатель комиссии вскрывает конверты с заявлениями на участие в Конкурсном отборе и оглашает содержащуюся в них информацию. Комиссия вправе осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов. Срок хранения записи составляет 3 года.

5.4.2. Конверты с заявлениями на участие в Конкурсном отборе вскрываются и рассматриваются комиссией в день, час и месте, указанном в извещении о проведении Конкурсного отбора.

Участники конкурса, подавшие заявления на участие в Конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями на участие в Конкурсном отборе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов.

5.5. На втором этапе комиссия рассматривает заявления на участие в Конкурсном отборе на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком. Срок рассмотрения заявлений на участие в Конкурсном отборе не может превышать 02 календарных дня со дня вскрытия конвертов с заявлениями на участие в Конкурсном отборе.

5.5.1. На основании результатов рассмотрения заявлений на участие в Конкурсном отборе комиссией принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в Конкурсном отборе;
- об отказе в допуске к участию в Конкурсном отборе.

Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявлений на участие в Конкурсном отборе, который подписывается председателем комиссии или его заместителем в течение 02 календарных дней со дня рассмотрения заявлений на участие в Конкурсном отборе.

Протокол рассмотрения заявлений на участие в Конкурсном отборе должен содержать сведения об Участниках конкурса, подавших заявления на участие в Конкурсном отборе, решение о допуске Участника конкурса к участию в Конкурсном отборе и о признании его участником Конкурсного отбора или об отказе в допуске претендента к участию в Конкурсном отборе с обоснованием такого решения.

5.5.2. Основаниями для отказа Участнику конкурса в допуске к участию в Конкурсном отборе являются:
а) несоответствие заявления требованиям настоящего Порядка;
б) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником конкурса.

В случае установления недостоверности сведений содержащихся в документах, представленных Участником конкурса после признания его победителем Конкурсного отбора, организатор Конкурсного отбора вправе аннулировать результаты Конкурсного отбора.

5.5.3. В случае, если в результате рассмотрения заявлений на участие в Конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсном отборе всех Участников конкурса или о допуске к участию в Конкурсном отборе только одного Участника конкурса, подавшего заявление на участие в Конкурсном отборе, Конкурсный отбор признается несостоявшимся.

При этом в случае, если заявка единственного Участника конкурса на участие в Конкурсном отборе соответствует всем требованиям настоящего Порядка организатор Конкурсного отбора вправе заключить с ним контракт.

5.5.4. Конкурсная комиссия вправе привлечь экспертов (специалистов) для анализа представленных документов и

получения экспертного заключения.
5.6. Победителем Конкурсного отбора признается Участник конкурса, конкурсное предложение которого, по мнению Комиссии, отвечает всем требованиям настоящего Порядка, и содержит лучшие условия предоставления услуг по вывозу жидких бытовых отходов.

5.7. Комиссия письменно извещает Участников конкурса о его результатах.
5.8. По результатам Конкурсного отбора между организатором Конкурсного отбора и победителем Конкурсного отбора заключается контракт.

5.9. Подготовка проекта контракта осуществляется в течение 05 рабочих дней после опубликования протокола на официальном сайте администрации посёлка Тура или в средствах массовой информации.

Участник Конкурсного отбора, признанный победителем, подписывает два экземпляра контракта и представляет их организатору Конкурсного отбора в течение 02 рабочих дней, следующих за днем получения двух экземпляров контракта лично или его представителем, полномочия которого подтверждены документами.

Два экземпляра контракта подписываются организатором Конкурсного отбора в течение 02 рабочих дней, следующих за днем поступления к организатору Конкурсного отбора подписанных победителем экземпляров контракта.

В течение 02 рабочих дней, следующих за днем подписания контракта организатором Конкурсного отбора, один экземпляр передается победителю лично или его представителю, полномочия которого подтверждены документально.

6. Заключительные положения
Споры о признании результатов Конкурсного отбора недействительными рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в Конкурсном отборе на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

« _____ » _____ 20__ г.

(полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

(юридический адрес, почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя либо лица, действующего по доверенности)

(либо Ф.И.О., паспортные данные, сведения о месте жительства для физического лица)

(номер контактного телефона)

Изучив порядок проведения конкурса на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура и в соответствии с постановлением администрации посёлка Тура от 18.02.2016г. N 21-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура», на предложенных ниже условиях:

В случае признания победителем Конкурсного отбора обязуемся подписать контракт на указанных условиях конкурсной документации.

Мы подтверждаем, что:

- имеются финансовые средства, помещения, оборудование и другие материальные средства для реализации контракта;

- исполняем обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней;

- не признаны несостоятельными (банкротами) и не находимся в процессе ликвидации, а также наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявления на участие в Конкурсном отборе.

Ваша организация и уполномоченные представители для получения информации могут связаться со следующими лицами:

_____ т. _____

(Ф.И.О. должность) _____ т. _____

(Ф.И.О. должность) _____

Банковские реквизиты: _____

Приложение: на _____ листах в _____ экз.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

_____ М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

Полное наименование организаци-и-участника	
Сокращенное наименование организаци-и-участника	
Номер и дата государственной регистрации	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации	
Почтовый адрес организации	
Контактные телефоны	
Расчетные и иные счета организации	
Ф.И.О. руководителя	
Краткая история образования и деятельности организации	
Перечень основных видов деятельности организации	
Иная информация об участнике конкурса	

_____ Руководитель организации-участника

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку проведения Конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

_____ Калькуляция себестоимости услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка тура за _____ 201__ г.

Показатели	Код строк	По отчету за соответствующий период прошлого года	Фактически с начала года
А	Б	1	2



I. НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	010		
Вывезено жидких и твердых отходов, тыс. м2			
Пробег машин, тыс. км	020		
Площадь, убираемая механизированным способом, тыс. м2			
II. ПОЛНАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ	030		
ПО САНИТАРНОЙ УБОРКЕ (...руб.)			
Материалы	040		
Топливо	050		
Амортизация автомашин и механизмов	060		
Ремонт и техническое обслуживание в т.ч.	070		
капитальный ремонт	071		
Затраты на оплату труда	080		
Отчисления на социальные нужды	090		
Прочие прямые расходы - всего в т.ч.	110		
отчисления на страхование имущества	120		
цеховые расходы	130		
Общексплуатационные расходы	140		
ИТОГО расходов по эксплуатации	150		
Внеэксплуатационные расходы	160		
ВСЕГО расходов по полной себестоимости	170		
Себестоимость единицы выполненных работ	180		
ВСЕГО доходов	190		
в том числе:			
доходы от прочих платных услуг	191		
Справочно: ЗОТ	200		
тариф для населения	210		

Руководитель	/	/
(ПОДПИСЬ)	(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)	
Главный бухгалтер	/	/
(ПОДПИСЬ)	(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)	
Экономист	/	/
(ПОДПИСЬ)	(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)	

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О проведении конкурсного отбора на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура

В соответствии с Распоряжением администрации посёлка Тура от 18.02.2016 № 24-р «В целях реализации Постановления администрации посёлка Тура от 18.02.2016 № 21-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура» опубликованным в газете «Эвенкийская жизнь» от 19.02.2016 № 6/1.

Администрация посёлка Тура проводит конкурсный отбор на право заключения контракта с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура.

1. Наименование организатора Конкурсного отбора: Администрация посёлка Тура (место нахождения, почтовый адрес: 648000, п. Тура, ул. Советская, 4, сайт: www.tura-msu.ru).
3. Дата и время начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсном отборе: с «20» февраля 2016 г., до «26» февраля 2016 г., 17.00.
4. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсном отборе: «26» февраля 2016 г., 17.30, п. Тура, ул. Советская, 4, каб. 204
5. Место и дата рассмотрения заявок: п. Тура, ул. Советская, 4, каб. 204, «26» февраля 2016 г.
6. Место и дата оценки и сопоставления заявок: п. Тура, ул. Советская, 4, каб. 204, «26» февраля 2016 г.
7. Участие в Конкурсном отборе.

В Конкурсном отборе могут участвовать Участники конкурса, соответствующие следующим требованиям:

- предоставлять услуги по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура;
- иметь на праве собственности или ином вещном праве транспортные средства;
- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Организатор Конкурсного отбора предоставляет заинтересованным лицам по их запросу конкурсную документацию в электронном виде, ведет переписку по всем вопросам, касающимся проведения настоящего Конкурсного отбора.

8. Для участия в Конкурсном отборе необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на участие в Конкурсном отборе.
- конкурсное предложение, содержащее, в том числе, расчет размера субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов на территории посёлка Тура;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника конкурса без доверенности (далее – руководитель)). В случае, если от имени Участника конкурса действует иное лицо, заявление на участие в Конкурсном отборе должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника конкурса, заверенную печатью Участника конкурса и подписанную руководителем Участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника конкурса, заявленное на участие в Конкурсном отборе должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимости, используемый заявителем для хранения транспортных средств;
- список предлагаемого для оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов подвижного состава, заявленного на участие в Конкурсном отборе, с приложением:
 - копий свидетельств о регистрации транспортных средств (СТС);
 - документов, подтверждающих принадлежность транспортных средств Участнику конкурса на праве собственности (ПТС) или ином законном праве (договор аренды);
 - справка об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
- калькуляцию (смету доходов и расходов) на оказание услуг по вывозу ЖБО на очередной финансовый год (с копиями подтверждающих документов).
- опись прилагаемых документов.

Участник конкурса несет ответственность за достоверность представленных документов. Отправка заявки и прилагаемых документов почтой не допускается.

9. Срок, место и порядок предоставления документации:

Документация может быть получена бесплатно со дня опубликования в официальном печатном издании и на официальном сайте Организатора Конкурсного отбора по адресу: 648000, п. Тура, ул. Советская, 4, каб. 210 всеми заинтересованными лицами на основании письменного запроса в адрес Организатора, на электронных носителях (необходимо при себе иметь флеш-карту) или по электронной почте.

10. Получение типовых форм документов конкурса и дополнительной информации – ответственный исполнитель – Кузнецов Михаил Иванович, тел. 31-190, в рабочие дни с 9-30 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00, по адресу: п. Тура, ул. Советская, 4, каб. 210.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Красноярский край Эвенкийский муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЁЛКА ТУРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» февраля 2016 г.

п. Тура

№22-п

«Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий поставщикам услуг жилищно-коммунального комплекса, оказывающим услуги населению в посёлке Тура по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Туринского поселкового Совета депутатов от 31.12.2015г. № 5/15-1-1 «О бюджете посёлка Тура на 2016год и плановый период 2017-2018 годов», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и возврата субсидий поставщикам услуг жилищно-коммунального комплекса, оказывающим услуги населению в посёлке Тура по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2016г., подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещается в сети интернет на официальном сайте администрации посёлка Тура tura-msu.ru

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации посёлка Тура Цай Е.В.

И.о. Главы посёлка Тура

Ю.И. Садовин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации посёлка Тура
от 19 февраля 2016 г. №22-п

Порядок предоставления и возврата субсидий поставщикам услуг жилищно-коммунального комплекса, оказывающим услуги населению в посёлке Тура по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов

Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – поставщикам услуг жилищно-коммунального комплекса, оказывающим услуги населению в посёлке Тура по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов (далее – поставщик услуги) на компенсацию расходов, возникающих в результате разницы в между экономической обоснованным тарифом и тарифом утвержденным для населения (далее - субсидии), осуществляется администрацией посёлка Тура (далее - Главный распорядитель) за счет средств бюджета посёлка Тура в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Порядок предоставления и возврата субсидий поставщикам услуг жилищно-коммунального комплекса оказывающим услуги населению в посёлке Тура, заключившим контракт по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов, устанавливает процедуру предоставления и возврата субсидий поставщикам услуги жилищно-коммунального комплекса.

1. Порядок предоставления субсидии.

1.1. Предоставление субсидии поставщикам услуги осуществляется на основании контракта, заключаемого по итогам конкурсного отбора среди поставщиков услуги жилищно-коммунального комплекса - оказывающим услуги населению в посёлке Тура по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов (далее - контракт).

В конкурсе имеют право участвовать поставщики услуги жилищно-коммунального комплекса, имеющие соответствующее имущество для осуществления данных видов деятельности, в наличии соответствующий транспорт, помещения для обслуживания транспорта и водителей с водительскими правами категории С.

Преимущественное право на получение субсидии имеет тот поставщик услуги, который отвечает всем требованиям конкурсного отбора и предложивший наименьшую сумму затрат. Для оценки стоимости затрат поставщики услуги предоставляют расчет суммы убытков.

В целях подтверждения факта образования убытков, возникающих в результате оказания коммунальных услуг, поставщики услуги представляют в администрацию посёлка Тура, одновременно с расчетами за соответствующий период, бухгалтерскую отчетность о деятельности организации, в зависимости от режима налогообложения (с отметкой налогового органа):

- при применении налогообложения в виде ЕНВД - налоговую декларацию по ЕНВД для отдельных видов деятельности;
- при применении налогообложения в виде общего режима налогообложения - бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках;
- при упрощенной системе налогообложения - налоговую декларацию по уплачиваемому налогу и копию книги учета доходов и расходов.

Основаниями принятия решения об отказе в отборе поставщика услуги на получение субсидии являются:

- неполное представление поставщиком услуги документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;
- выявление недостоверной (искаженной) информации в представленных поставщиком услуги расчетах.

Об отказе поставщиком услуги в получении субсидии администрация посёлка Тура уведомляет поставщика услуги в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения с указанием причин отказа.

- 1.2. Для отражения суммы субсидии в финансовом учете поставщика услуги представляют в администрацию посёлка Тура:

- копию контракта, заключаемого по итогам конкурсного отбора среди поставщиков услуги жилищно-коммунального комплекса - оказывающим услуги населению в посёлке Тура по сбору и транспортированию твердых бытовых отходов.
- расчет суммы убытков, возникающих в результате предоставления услуги, на период действия контракта.
- Финансово-экономический отдел администрации посёлка Тура (далее ФЭО администрации) в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов осуществляет проверку представленных документов и отражает их в финансовом учете как расходное обязательство.

Для получения субсидии поставщик услуги не позднее 10 числа текущего месяца представляет в администрацию посёлка Тура отчёты для расчета сумм субсидий, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - отчёты), со всеми необходимыми копиями документов, с копиями документов копии путевых листов с указанием адресов сбора и вывоза ТБО и объёма.

Отчёты за декабрь составляются на основании оперативных данных и представляются одновременно с отчётами за ноябрь текущего года. Уточненные отчёты за декабрь представляются до 15 января следующего года.

В случае превышения оперативных сведений над фактическими данными, поставщик услуги должен осуществить возврат субсидии в бюджет в 10-дневный срок после представления уточненных отчетов (25 января).

ФЭО администрации в течение 5 рабочих дней с момента представления отчетов осуществляет их проверку. В случаях выявления допущенных арифметических ошибок, опечаток, исправлений, незаполненных строк, нарушения срока представления отчетов ФЭО администрации возвращает отчеты поставщику услуги для их повторного представления.

В случае отсутствия в отчетах недостатков ФЭО администрации в течение 3 рабочих дней, на основании представленных поставщиком услуги отчетов, осуществляет проверку сумм субсидий, подлежащих предоставлению поставщику услуги за отчетный месяц и не позднее 17 числа текущего месяца инициирует распоряжение о перечислении суммы субсидии на счет поставщика услуги.

Расчет субсидии за декабрь осуществляется администрацией посёлка Тура в течение 20 календарных дней с момента получения уточненных отчетов поставщика услуги.

2. Порядок возврата сумм субсидии.

Администрация посёлка Тура имеет право истребовать у поставщика услуги документы, подтверждающие факт понесенных убытков, для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления факта нарушения поставщиком услуги условий, установленных при предоставлении субсидии, администрация посёлка Тура принимает решение о возврате субсидии в бюджет посёлка Тура с указанием оснований его принятия и в течение 3 рабочих дней направляет поставщику услуги решение о возврате субсидии.



7. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Представители участников должны зарегистрироваться у председателя Комиссии, представив доверенность и паспорт, о чем делается соответствующая запись в журнале, подтвердив тем самым свое присутствие.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками будут объявлены следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения обязанностей.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается комиссией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на официальном сайте администрации п. Тура.

8. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

8.1. Рассмотрение заявок – в срок, не превышающий пять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, комиссия рассматривает соответствие заявок на участие в конкурсе и соответствие участников требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если:

- 1) участник конкурса не соответствует требованиям, установленным в Конкурсной документации;
- 2) заявка на участие в конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным Конкурсной документацией;
- 3) участник конкурса уличен в недобросовестных действиях.

К недобросовестным действиям претендентов или участников относятся:

- 1) предоставление недостоверных сведений и/или подложных документов;
- 2) действия, которые выражаются в том, что участник прямо или косвенно предлагает любому должностному лицу заказчика, организатора или члену комиссии, вознаграждение в любой форме в целях оказания воздействия на проведение процедуры закупки, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры заказчиком, организатором.

8.3. Комиссия на любом этапе проведения конкурса обязана отстранить участника конкурса от участия в конкурсе в случае выявления факта предоставления участником конкурса недостоверных сведений, о его соответствии установленным организатором конкурса требованиям.

8.4. Заявки изучаются каждым членом комиссии с соблюдением требований конфиденциальности. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не подлежит разглашению участникам конкурса или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу.

Попытка участника повлиять на комиссию при обработке конкурсных заявок служит основанием для отклонения конкурсной заявки такого участника.

8.5. Комиссия должна изучить заявки на участие в конкурсе на предмет их полноты, наличия всех подписей на документах, а также правильности оформления в целом.

8.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте.

8.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8.8. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заключает договор на выполнение работ по сбору, вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура заключается с единственным участником конкурса. Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

8.9. Комиссия вправе потребовать от участников разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения участников не могут изменять содержание заявок. Отказ участника представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

8.10. В целях выявления лучших условий предложенных в заявках участников, комиссия в соответствии с критериями оценки заявок осуществляет путем сравнительного анализа оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Победителем признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения в заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.12. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

- 1) количество специализированного транспорта:
 - до 3-х единиц – 3 балла;
 - от 3-х и более – 5 баллов.
- 2) количество оборудования (контейнеров):
 - до 5-ти единиц – 3 балла;
 - от 5-ти до 10-ти – 5 баллов;
 - свыше 10-ти единиц – 10 баллов.
- 3) опыт работы по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора:
 - да – 5 баллов;
 - нет – 0 баллов.
- 4) Право собственности на движимое имущество:
 - в собственности – 3 балла;
 - в аренде, безвозмездном пользовании, по другим соглашениям – 1 балл.

8.13. Комиссия ведет протокол оценки, и сопоставления заявок на участие в конкурсе, заключает договор на оказание услуг по сбору, вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура с победителем конкурса.

8.14. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к конкурсной документации по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района.

ФОРМА

заявки на участие в открытом конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты.

_____ (наименование участника)

в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а так же извещением к конкурсу, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказывать услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района.

3. Если наше предложение, будет принято, мы берем на себя обязательство выполнить в полном объеме услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. Сообщаем, что мы (я) _____

(наименование организации- участника, индивидуального предпринимателя) не находимся в стадии проведения ликвидации Участника - юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, Сообщаем, что у нас (меня) _____ (наименование организации- участника, индивидуального предпринимателя) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает _____ процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района, не противоречащее требова-

нию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителе.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с ответственным органом нами уполномочен _____

_____ (контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. Указать является ли _____

(наименование организации- участника, индивидуального предпринимателя)

субъектом малого предпринимательства либо нет.

7. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс: _____

_____ банковские реквизиты: _____

8. Корреспонденцию в наш адрес _____

просим направлять по адресу: _____

9. К настоящей заявке прилагаются документы:

1) опись документов, предоставляемых для участия в конкурсе (приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе на право оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района);

2) анкета претендента (приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе на право оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района);

3) сведения о наличии материально-технической базы (приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе на право оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района).

10. Дата составления « ____ » _____ 20__ год

Руководитель организации _____ /_____/ (подпись) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П. _____

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе.

3) копия лицензии на вывоз твердых бытовых отходов I-IV класса опасности.

Всего на _____ листах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к заявке на участие в конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в

_____ (наименование участника)

конкурсе по _____

направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	1	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса	

Указанная форма заполняется участником самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

_____ (Ф.И.О. должность)

м.п. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к заявке на участие в конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

Общие сведения о претенденте на участие в конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района

Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма: (на основании установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф. И. О. участника – физического лица
Указать вид документа
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО
Юридический адрес:
Почтовый адрес (местонахождение):
Телефон, телефакс:
Контактное лицо:
Электронная почта:
Интернет-сайт:
Основной профиль деятельности:
Другие виды деятельности:
Дата, место и орган регистрации (свидетельство о регистрации):
Головная организация (при ее наличии сведения о дате создания, месте регистрации, адресе, руководителе, телефоне):
Сведения об участниках (акционерах):
Количество административно-управленческого аппарата:



Количество технического и производственного персонала:
Аудиторские организации:
Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к заявке на участие в конкурсе по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Наименование участника конкурса _____

Наименование показателя	Данные участника конкурса (краткая характеристика, право владения/пользования)
Наличие транспортных средств	
Наличие специализированной техники	
Наличие оборудования (контейнеров)	
Наличие телефонной связи	

Примечание:
- все пункты, указанные в данной форме, являются обязательными для заполнения участником.

Руководитель организации _____ (Ф. И. О.)
М.П. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к конкурсной документации по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района

ПРОЕКТ ДОГОВОРА (примерный)

на выполнение работ по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района

п. Тура «__» _____ 20__ г.

Администрация посёлка Тура, в лице Главы посёлка Тура _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и _____ в лице _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Исполнитель по заданию Заказчика в течение срока действия договора принимает на себя обязательства по оказанию услуг, связанных со сбором и вывозом твердых бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура.
- 1.2. Оказание работ (услуг), указанных в п. 1.1. настоящего договора производится с использованием своей техники и оборудования.
- 1.3. Периодичность на оказания услуг Исполнителем определяется графиком, согласованным с Заказчиком.
- 1.4. В порядке контроля за ходом выполнения работ по оказанию услуг Исполнитель представляет Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую документацию, относящуюся к работам по договору, и создает условия проверки хода выполнения работ по договору.

2. Цена договора и порядок расчетов

- 2.1. Оплата оказываемых Исполнителем услуг осуществляется за счет средств населения сельского поселения п. Тура, собранных Исполнителем в качестве оплаты услуг.
- 2.2. Стоимость услуг по сбору, вывозу и размещению твердых бытовых отходов с одного человека не должна превышать стоимости, установленной Туринским поселковым Советом Депутатов

Права и обязанности сторон

- 3.1. Исполнитель обязан:
 - оказывать услуги населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и мусора в соответствии с тарифами на вывоз и графиками.
 - незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы
- 3.2. Заказчик обязан:
 - передать Исполнителю необходимую для выполнения работ информацию.
- 3.3. Заказчик вправе:
 - на любой стадии работ проверять их качество и своевременность выполнения.

Ответственность сторон

- 4.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон, препятствующих выполнению условий настоящего соглашения, стороны освобождаются от ответственности по настоящему соглашению на срок действия этих обстоятельств.

Разрешение споров и внесение изменений

- 5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему соглашению в течение срока его действия или в связи с ним, Стороны обязуются решать путем переговоров, а при не достижении согласия — в Арбитражном суде.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению выполняются в письменном виде и оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

6. Срок действия договора

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.
- 6.2. Договор может быть расторгнут по обоюдному соглашению сторон. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.
- 6.3. Настоящий договор может быть расторгнут (прекращен) в одностороннем порядке по инициативе Заказчика в случаях и на условиях, предусмотренным законом или настоящим договором, с направлением письменного уведомления Исполнителю за 10 дней до даты расторжения договора.
- 6.4. Заказчик в одностороннем порядке вправе расторгнуть настоящий договор в любом из следующих случаев:
 - при задержке исполнителем начала работ по причинам, не зависящим от Заказчика;
 - при наличии двух и более письменных предупреждений Заказчика в адрес Исполнителя и/или подтверждении фактов неудовлетворительного выполнения работ, касающихся ненадлежащего качества выполнения работ.

7. Прочие условия

- 7.1. Изменения и дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны договаривающимися сторонами. Стороны не имеют право вносить изменения в текст договора в одностороннем порядке.
- 7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик: _____ Исполнитель: _____

«__» _____ 20__ г.

М.П. _____

«__» _____ 2016 г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Распоряжению
Администрации п. Тура
от «19» февраля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СБОРУ И ВЫВОЗУ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ И МУСОРА ОТ НАСЕЛЕНИЯ С ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСЁЛОК ТУРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.

1. Общие положения

Настоящее Положение о проведении конкурса по отбору организации для оказания услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения посёлок Тура в целях развития добросовестной конкуренции в сфере организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, обеспечения гласности и прозрачности проведения конкурсов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района.

Настоящее Положение действует на всей территории сельское поселение п. Тура и определяет порядок конкурсного отбора участников конкурса - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица (далее - организация).

2. Предмет, цель и основные задачи конкурса

Предметом конкурса является право организации на оказание услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района.

Целью конкурса является выбор организации, обеспечивающей предоставление наиболее качественных услуг на выполнение работ по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора по договорам с населением.

Основные задачи конкурса:

- обеспечение равных условий для участия организаций в конкурсе;
 - отбор участников, наиболее подготовленных для оказания качественных услуг в сфере сбора и вывоза бытовых отходов и мусора от населения.
3. Организатор конкурса
- Организатором конкурса является администрация сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района (далее - организатор конкурса).
- Организатор конкурса осуществляет следующие функции:
- формирует состав конкурсной комиссии по определению победителей (далее - конкурсная комиссия);
 - не позднее чем за два дня до опубликования извещения о проведении конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;
 - публикует извещение о проведении конкурса;
 - ведет прием, регистрацию и хранение заявок и прилагаемых к ним документов;
 - составляет протокол об окончании приема и регистрации заявок и передает его в конкурсную комиссию;
 - оценивает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие организаций требованиям, установленным настоящим Положением;
 - принимает решения о допуске или об отказе в допуске организаций к участию в конкурсе, о чем составляет протокол и передает его в конкурсную комиссию;
 - обеспечивает условия для работы конкурсной комиссии;
 - в необходимых случаях привлекает в установленном порядке специалистов и экспертов для участия в заседаниях конкурсной комиссии;
 - по результатам конкурса заключает договоры на право оказания услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение посёлок Тура Красноярского края Эвенкийского муниципального района.

4. Участники конкурса

- К участникам конкурса предъявляются следующие требования:
- соответствие организации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим сбор и вывоз бытовых отходов и мусора, в том числе наличие документов, необходимых для осуществления деятельности по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора;
 - наличие во владении организации на праве собственности или ином законном основании транспортных средств и (или) представление документов, предусмотренных конкурсной документацией, подтверждающих возможность приобретения на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, удовлетворяющих требованиям конкурсной документацией;
 - непроведение ликвидации организации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании организации - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - неприостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
 - отсутствие у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов организации по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Организация считается соответствующей установленному требованию в случае, если она обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

Основаниями для отказа в допуске организации к конкурсу являются:

- непредставление документов, предусмотренных конкурсной документацией, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;
- несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям конкурсной документации.

Участники конкурса имеют право:

- получать от организатора конкурса информацию об условиях и порядке проведения конкурса;
- отозвать поданную заявку на любом этапе проведения конкурса, уведомив об этом организатора конкурса в письменном виде.

5. Конкурсная комиссия

Для оценки заявок, а также прилагаемых к ним документов и определения победителя конкурса создается конкурсная комиссия. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации п. Тура

Конкурсная комиссия возглавляется председателем, который имеет одного заместителя. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

Победителем конкурса признается участник, который по заключению конкурсной комиссии представил лучшие предложения в соответствии с перечнем конкурсных предложений на право осуществления сбора и вывоза бытовых отходов и мусора от населения с территории сельское поселение р. Тура.

При равенстве конкурсных предложений победителем конкурса является участник, заявка на участие в конкурсе которого, поступила раньше.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает заявки участников конкурса и прилагаемые к ним документы;
- определяет победителей и оформляет протокол конкурса;
- информирует участников конкурса о его результатах;
- рассматривает жалобы и заявления участников конкурса, принимает по ним решения.

6. Извещение о проведении конкурса

Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в газете «Эвенкийская жизнь» и размещается на официальном сайте администрации п. Тура в сети «Интернет» организатора конкурса не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Извещение должно содержать следующую информацию:

- наименование организатора конкурса, его почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и страницы организатора конкурса в сети «Интернет»;
- основные характеристики и сведения о предмете конкурса;
- адрес места приема заявок и других документов;
- дату и время начала и окончания приема и регистрации заявок с прилагаемыми к ним документами;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- порядок проведения конкурса, в том числе сведения об оформлении участия в конкурсе, определении победителя конкурса;
- срок заключения договора с победителем конкурса;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

7. Конкурсная документация

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается администрацией п. Тура и должна включать в себя:

- форму заявки на участие в конкурсе с указанием перечня прилагаемых к ней документов;
- основные характеристики и сведения о предмете конкурса с указанием места, времени и условий оказания услуг;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в официальном печатном

