



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Красноярский край  
Эвенкийский муниципальный район  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
посёлка Тура

648000, Красноярский край, Эвенкийский район, посёлок Тура, ул. Советская 4, e-mail: [adm.tura@bk.ru](mailto:adm.tura@bk.ru), т.8 (39170) 31-481

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 29 » января 2024 г.

посёлок Тура

№ 23-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по отбору получателей субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги

по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Комиссии по отбору получателей субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура, согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации посёлка Тура от 30.11.2021 № 279-п «Об утверждении Положения о порядке оказания муниципальной поддержки в форме субсидирования недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края».

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в «Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района» и размещению на официальном сайте Администрации посёлка Тура (<https://tura-r04.evenkya.gosuslugi.ru>).

6. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Отдел финансово-экономического планирования Администрации посёлка Тура (Горяшину Е.А.).

Глава посёлка Тура

Т.А.Воробьева

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации посёлка Тура  
от 29.01.2024 № 23-п

## Порядок

предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета посёлка Тура (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый Администрацией посёлка Тура для рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, возникающих при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация посёлка Тура (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации <https://tura-r04.evenkya.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и (или) в Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района.

8. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс.

9. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на официальном сайте и (или) в Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района объявление о проведении отбора.

10. Объявление о проведении включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

6) категории и (или) критерии отбора;

7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 23 – 26 настоящего Порядка;

10) порядок возврата заявок на доработку;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели

критериев оценки;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте и (или) в Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора вправе направить Администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования официального соответствующего письменного запроса и направления его в Администрацию по адресу п.Тура, ул.Советская, или 202.

12. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, формирует разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

13. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются

на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета посёлка Тура в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет посёлка Тура иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед посёлком Тура;

7) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

8) участник отбора осуществляет деятельность на территории посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

9) наличие у участника отбора лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности.

14. Категорией получателей субсидии являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие на праве собственности или на ином законном основании транспортное средство (транспортные средства) для оказания услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах.

Критерии оценки заявок участников отбора:

1) наличие у юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя, физического лица материально-технической базы (автопарка) для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах: мусоровоз, погрузчик и т.п. (право собственности, аренды, лизинг);

2) организация технического обслуживания (периодическое и оперативное) заявленных транспортных средств;

3) стоимость затрат на оказание услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающих в многоквартирных домах;

4) наличие опыта, кадрового состава, необходимого для оказания услуг для населения по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории посёлка Тура;

5) наличие лицензии на оказание услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающих в многоквартирных домах.

15. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе, которая должна включать следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно Приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку;

2) копию устава (для участников отбора – юридических лиц);

3) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (для участников отбора – юридических лиц);

4) документ, удостоверяющий личность (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

5) калькуляцию расчета затрат (себестоимость) при оказании услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения на территории посёлка Тура (с копиями подтверждающих документов) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

6) документы, подтверждающие наличие у участника отбора на праве собственности или на ином законном основании транспортного средства (транспортных средств) для оказания услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах;

7) договоры оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (в случае, если собственниками помещений выбран способ управления многоквартирным домом – непосредственное управление) или публичная оферта на данный вид услуг;

8) акты сдачи-приемки оказанных услуг по договорам оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (в случае, если собственниками помещений выбран способ управления многоквартирным домом – непосредственное управление) с указанием объёма вывезенных отходов;

9) договор (договоры) на техническое обслуживание (периодическое и оперативное) транспортных средств (при наличии).

16. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до подачи заявления на участие в отборе;

3) выписку из реестра лицензий, либо копию акта лицензирующего органа о принятом решении о предоставлении участнику отбора лицензии на

осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности;

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

17. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

18. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

19. Заявка формируется участником отбора на бумажном носителе и направляется участником отбора в Администрацию по адресу п.Тура, ул.Советская, каб.202.

Заявка подписывается руководителем юридического лица – участника отбора или уполномоченного им лица (для участников отбора – юридических лиц), индивидуального предпринимателя (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей).

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную



заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 19 настоящего Порядка.

22. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

На заседании комиссией заполняются конкурсные бюллетени по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и формируется рейтинг Претендентов - участников отбора по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее - рейтинг).

Решение по выставлению соответствующего балла в отношении каждого критерия отбора осуществляется на основании информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

Конкурсные бюллетени заполняются секретарем комиссии, подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии, и приобщаются к протоколу заседания комиссии.

Решения комиссии отражаются в протоколе заседания комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

23. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения приема заявок:

1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) проверяет соответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;

3) оценивает заявки участников отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора.

К участию в отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка. Оценка проекта определяется по сумме баллов по всем критериям оценки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из количества баллов, набранных соответствующей заявкой, а при равенстве баллов – исходя из даты и времени подачи заявки. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а при равенстве баллов – заявке, поданной ранее других заявок. В ранжировании участвуют только заявки, признанные соответствующими требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

24. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

25. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании и включает сведения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация принимает постановление о победителях отбора.

26. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания

поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

7) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края на соответствующий финансовый год.

27. Документ об итогах проведения отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается на официальном сайте Администрации и включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

28. Администрация вправе отменить отбор, разместив не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора. Сообщение размещается аналогично объявлению о проведении этого отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об

отмене отбора Администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный в объявлении проведении отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

В целях заключения соглашения Администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

31. Субсидия распределяется между победителями отбора по формуле:

$$N_i = A \times M / B, \text{ где:}$$

$N_i$  – сумма субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии;

$A$  – сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете посёлка Тура на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

$M$  – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка;

$B$  – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, необходимых для предоставления субсидии всем получателям субсидии.

При наличии единственного победителя отбора субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

32. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3

настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка;

5) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение;

б) предоставление получателем субсидии в Администрацию ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором у получателя субсидии имеются недополученные доходы (далее – отчетный месяц), следующих документов за отчетный месяц:

расчёт на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

справка о сумме начисленной населению платы за предоставленную услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, подготовленная МКУ «Дирекция эксплуатации зданий» администрации посёлка Тура по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку. Указанная справка ежемесячно не позднее 5 числа следующего за отчетным периодом, предоставляется МКУ «Дирекция эксплуатации зданий» администрации посёлка Тура получателю субсидии безвозмездно. Справка за декабрь предоставляются не позднее 15 декабря текущего года по плановым объемам, а уточненные объемы не позднее 15 января;

график вывоза твердых бытовых отходов от населения;

реестр таких положений в соглашении  
реестр путевых листов или копии путевых листов (по форме и правилам заполнения в соответствии с Приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа») по всем транспортным средствам, задействованным в оказании услуг, с указанием всех мест вывоза твердых бытовых отходов от населения.

33. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

Администрация проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

34. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 15 и 17 настоящего Порядка.

Перечень документов, подтверждающих недополученные доходы, а также требования к таким документам определяются подпунктом б пункта 32

и пунктом 17 настоящего Порядка.

35. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов в соответствии с подпунктом 6 пункта 32 настоящего Порядка, проверяет соответствие указанных документов требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка).

Решение Администрации о предоставлении субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

36. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6 пункта 26 настоящего Порядка;

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете посёлка Тура.

37. Направлением недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются недополученные доходы получателя субсидии, возникающие при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура.

38. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{суб.}} = (T \times V) - R_{\text{нас}}, \text{ где:}$$

$R_{\text{суб.}}$  – расчетный размер субсидии;

$T$  – затраты (себестоимость) услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения на 1 куб.м.;

$V$  – объём услуг по утверждённому нормативу;

$R_{\text{нас}}$  – размер начисленной платы от населения исходя из тарифа, утверждённого Туринским поселковым Советом депутатов.

Субсидия предоставляется из бюджета посёлка Тура в соответствии со

сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете посёлка Тура на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

39. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение оформляется в соответствии с формой согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

40. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой посёлка Тура или лицом его замещающим.

В течение 3 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии. В этом случае Администрация в срок не позднее 3 рабочих дней после истечения срока предоставления получателем субсидии подписанного соглашения:

1) на основании подпункта 3 пункта 35 настоящего Порядка принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии, уведомляет получателя субсидии о принятом решении в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка;

2) принимает решение о предоставлении субсидии и направляет проект соглашения участнику отбора, заявке которого по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка присвоен следующий порядковый номер после заявки получателя субсидии, которому отказано в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим абзацем, а в случае отсутствия такого участника отбора принимает решение о проведении нового отбора.

41. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

42. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

44. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 41 – 43 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

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

46. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура, по установленным тарифам (за утвержденную в установленном порядке плату).

47. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

Расчеты за декабрь составляются исходя из планируемых объемов услуг на декабрь текущего года. Уточненные расчеты за декабрь предоставляются не позднее 20 января следующего финансового года.

В случае превышения планируемых данных над фактическими, получатель субсидии обязан вернуть средства в бюджет посёлка Тура в 10-дневный срок после представления уточненных расчетов.

В случае установления Администрацией фактов оказания услуг в



предыдущие периоды в меньших объёмах от заявленных получателем субсидии (обращение граждан за перерасчётом за услуги в связи с выездом в отпуск, на учёбу, командировку и т.п.) получатель субсидии обязан произвести перерасчёт размера субсидии за соответствующий период и вернуть бюджетные средства, полученные в качестве субсидии, в бюджет посёлка Тура в течение 10 рабочих дней с момента получения информации от Администрации.

#### 4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

48. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);
- 2) отчет об использовании субсидии.

49. Отчеты, предусмотренные пунктом 48 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным формой соглашения согласно Приложению 1 и 2 к нему.

50. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

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

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

51. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

52. В отношении получателей субсидии:

- 1) Администрацией либо уполномоченным ею органом осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

- 2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

53. Субсидия подлежит возврату в бюджет посёлка Тура в следующих

случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 46 настоящего Порядка;

3) наличие обстоятельств, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 47 настоящего Порядка.

54. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет посёлка Тура по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет посёлка Тура до 25 декабря отчетного финансового года.

56. В случае если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 53 настоящего Порядка, не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, непосредственно затронувшие реализацию плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

Форма

Главе посёлка Тура  
(или лицу его замещающему)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Заявление**  
на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_

расчетный счет № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

наименование банка \_\_\_\_\_

ИНН 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Состоит на налоговом учете в \_\_\_\_\_

Просит предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов, при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура в размере

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

- Перечень прилагаемых документов:
1. Согласие на обработку персональных данных.
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

С Порядком предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и

вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура, ознакомлен(а).

С условиями отбора согласен(а).

Принимаю ответственность за точность указанной информации.

Руководитель организации  
получателя субсидии (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Подпись, печать \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_

*(наименование претендента на получение субсидии)*

Действующего на основании

\_\_\_\_\_

*(вид документа, дата выдачи)*

юридический адрес: \_\_\_\_\_

согласен (а) на обработку информации Администрацией посёлка Тура, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Принимаю ответственность за точность указанной информации.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение  
недополученных доходов юридическим лицам (за  
исключением государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам при оказании услуги по сбору и  
вывозу твердых бытовых отходов от населения,  
проживающего в многоквартирных домах на территории  
посёлка Тура

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА**

на право предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за  
исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения,  
проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

Полное наименование организации-участника	
Сокращенное наименование организации-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	
Перечень основных видов деятельности организации	
Иная информация об участнике конкурса	

Руководитель организации-участника

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

**Калькуляция себестоимости услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории посёлка Тура\***

за \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№	Наименование показателей	Вывоз мусора ТКО		Примечание (номера страницы приложений по обоснованию затрат)
		3	4	
1	2	3	4	5
		объем расходов/ Количество штатных единиц включенных в расчет	сумма расходов	
<b>1</b>	<b>Производственные расходы:</b>			
	расходы на приобретение сырья и материалов			
	расходы на приобретаемое топливо			
	расходы на электро- и тепло энергию			
	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала			
	общехозяйственные расходы			
	прочие производственные расходы			
<b>2</b>	<b>Ремонтные расходы:</b>			
	расходы на текущий ремонт			
	расходы на капитальный ремонт			
	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного ремонтного персонала			
<b>3</b>	<b>Административные расходы:</b>			
	расходы на оплату труда административно-управленческого персонала 30%			

	прочие административные расходы			
4	Расходы на амортизацию основных средств			
5	Расходы связанные с уплатой налогов и сборов:			
	налог на прибыль			
	налог на имущество организации			
	земельный налог			
	транспортный налог			
	прочие налоговые сборы (за исключением обязательных платежей с фонда оплаты труда)			
6	Всего расходов			
7	Рентабельность, % 5			
8	Объем сбора и вывоза ТБО, тыс.м3			
9	Себестоимость 1м3			

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_  
(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_  
(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

Экономист

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_  
(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

## КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

\_\_\_\_\_ - участник конкурсного отбора для предоставления субсидии

№ п/п	Наименование критерия отбора	Наибольшее количество начисляемых баллов	Оценка, поставленная комиссией (баллов)
1	2	3	4
	Наличие у юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя, физического лица материально-технической базы (автопарка) для оказания услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах		
1.1	мусоровоз	1	
1.2	погрузчик	1	
1.3.	транспортное средство для вывоза крупногабаритных отходов:	1	
2	Организация технического обслуживания (периодическое и оперативное) заявленных транспортных средств		
2.1	Собственными силами	2	
2.2	С привлечением другой организации. Наличие действующего договора / договоров на техническое обслуживание (периодическое и оперативное).	1	
3	стоимость затрат на оказание услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающих в многоквартирных домах	4	
4	Итоговое количество баллов		

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ транспортное средство для вывоза



Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение  
недополученных доходов юридическим лицам (за  
исключением государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам при оказании услуги по сбору и  
вывозу твердых бытовых отходов от населения,  
проживающего в многоквартирных домах на территории  
посёлка Тура

**Рейтинг  
Претендентов - участников отбора**

N п/п	Полное наименование Претендентов - участника отбора	Итоговое количество баллов (от наибольшего к наименьшему)(1)
1		
2		
...		

(1) Итоговое количество баллов, выставленное в строке 4 конкурсного бюллетеня, предусмотренного приложением № 5 к Положению.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура

**Расчёт на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов, при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура**

Наименование услуг	Себестоимость услуг по сбору и услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на 1 м3	Размер платы на 1 человека по утвержденному тарифу	Норматив на 1 чел. м3	Численность лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания)	Объем услуг	Фактический расход за месяц =(гр.2*гр.6)	Размер начисленной платы от населения =(гр.3*гр.6)	Размер субсидии за месяц =(гр.7-гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Сбор и вывоз ТБО с МКД с канализацией по утвержденному нормативу								
Сбор и вывоз ТБО с МКД без канализации по утвержденному нормативу			X	X				
Итого								

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

м.п.

Согласовано:

Начальник Отдела финансово – экономического планирования Администрации посёлка Тура \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**Справка о начисленных объемах населению  
за предоставленную услугу по сбору и вывозу твердых бытовых отходов  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

(наименование юридического лица, индивидуального  
предпринимателя - предоставляющего жилищную услугу)

№ п/п	Наименование услуги	Норма м3 в месяц на человека	Количество зарегистрированного по месту жительства населения	Начисленный объем за месяц	Тариф утвержденный для населения	Сумма начисления населению за месяц
1	Сбор и вывоз ТБО с канализацией по утвержденному нормативу					
2	Сбор и вывоз ТБО без канализации по утвержденному нормативу					
	Итого					

Руководитель \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**Соглашение № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении из бюджета посёлка Тура субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов на территории посёлка Тура**

п. Тура

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация посёлка Тура, которой как получателю средств муниципального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)  
именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица),  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности),  
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета посёлка Тура в 20\_\_ году субсидии в целях возмещения затрат (недополученных доходов) Получателю субсидии, связанных с оказанием

услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура (далее - субсидия).

## **II. Финансовое обеспечение предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации посёлка Тура как получателю средств муниципального бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_;  
в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_.

## **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. При представлении Получателем субсидии в Администрацию посёлка Тура документов, подтверждающих факт произведенных Получателем субсидии затрат (недополученных расходов), на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

3.2.1. Согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией посёлка Тура, органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 52 Порядка предоставления субсидии.

3.2.2. Предоставления документов, предусмотренных пунктом 15 и подпунктом 6 пункта 32 Порядка предоставления субсидии.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно на счет Получателя субсидии, открытый в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

## **IV. Взаимодействие Сторон**

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.2.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии;

4.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя субсидии, указанный в пункте 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии

условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

- документов, представленных Получателем субсидии по запросу Администрации посёлка Тура в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. В случае установления Администрацией посёлка Тура или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет посёлка Тура в размере и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии;

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2. Администрация посёлка Тура вправе:

4.2.1. При наличии лимитов бюджетных обязательств принимать решение об увеличении размера субсидии при условии предоставления Получателем субсидии финансово-экономического обоснования (в случае изменения объёма услуг, тарифа, норматива и иных показателей, включённых в расчёт размера субсидии);

4.2.2. Приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Администрацией посёлка Тура или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. Запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения;

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию посёлка Тура документы, в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. Направлять по запросу Администрации посёлка Тура документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3. настоящего Соглашения, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. В случае получения от Администрации посёлка Тура требования в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения:

- устранять факты нарушения порядка и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет посёлка Тура субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4. Возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета посёлка Тура в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию посёлка Тура в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.6. Представлять в Администрацию посёлка Тура отчеты в порядке и сроки, предусмотренные Порядком предоставления субсидии по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Соглашению;

4.3.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3.7. Не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию посёлка Тура предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. Обращаться в Администрацию посёлка Тура в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## **V. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

7.4.2. Нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением и настоящим Соглашением.

## **VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**



**ОТЧЕТ**

о достижении значений результатов предоставления субсидии  
и характеристик (при установлении характеристик)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование значения результата предоставления субсидии и его характеристики (при установлении характеристик)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП \_\_\_\_\_

1 2 3 4 5 6

**Отчет об использовании субсидии на возмещение недополученных доходов  
от оказания услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица -  
предоставляющего жилищную услугу)

№ п/п	Наименование услуги	Размер субсидии, предусмотренный соглашением, руб.	Фактически оказанный объем услуг населению, куб.м.	Размер затрат по вывозу на 1 куб. метр ТБО, согласно расчета организаций	Фактические затраты, руб. (гр.4 x гр.5)	Размер начислений населению, определенный в соответствии с Решением ТПСД на сбор и вывоз ТБО, руб.	Размер субсидии к получению, руб. (гр.6 - гр. 7)	Остаток рублей (гр.3 - гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 МП \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Согласовано:  
 Начальник Отдела финансово – экономического планирования Администрации посёлка Тура \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации посёлка Тура  
от 29.01.2024 № 23-п

Положение о Комиссии по отбору получателей субсидии  
на возмещение недополученных доходов юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги  
по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в  
многоквартирных домах на территории посёлка Тура

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по отбору получателей субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура (далее – Комиссия).

2. Комиссия формируется из работников структурных подразделений Администрации посёлка Тура.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами Администрации.

4. Администрация посёлка Тура (далее - уполномоченный орган) заблаговременно обеспечивает доведение информации:

- о заседании комиссии до ее членов;
- о проведении отбора до участников отбора получателей субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в многоквартирных домах на территории посёлка Тура (далее – субсидия).

5. Комиссия правомочна осуществлять свои полномочия, если на ее заседании присутствует не менее половины от ее состава. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены уполномоченным органом о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – его заместитель.

6. Секретарь Комиссии осуществляет ведение протокола заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации посёлка Тура  
от 29.01.2024 № 23-п

Состав Комиссии по отбору получателей субсидии  
на возмещение недополученных доходов юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при оказании услуги  
по сбору и вывозу твердых бытовых отходов от населения, проживающего в  
многоквартирных домах на территории посёлка Тура

	Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в Комиссии
1.	Воробьева Татьяна Александровна	Глава посёлка Тура	Председатель Комиссии
2.	Власюк Иван Петрович	Заместитель Главы посёлка Тура	Заместитель председатель Комиссии
3.	Горяшина Евгения Александровна	Начальник Отдела финансово-экономического планирования Администрации посёлка Тура	Член Комиссии (секретарь)
4.	Болдырев Денис Александрович	Главный специалист Юридического отдела Администрации посёлка Тура	Член Комиссии
5.	Штоль Нина Андреевна	Главный специалист Отдела финансово-экономического планирования Администрации посёлка Тура	Член Комиссии
6.	Немчанинов Дмитрий Валерьевич	Начальник Отдела благоустройства, безопасности и решения вопросов местного значения Администрации посёлка Тура	Член Комиссии
7.	Савкин Эрдни Олегович	Специалист Отдела благоустройства, безопасности и решения вопросов местного значения Администрации посёлка Тура	Член Комиссии