

Администрация Краснослудского сельского поселения

Добрянского муниципального района

Пермского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

д. Залесная

|  |  |
| --- | --- |
| 26.04.2017 | № 54 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  |  |  |

Об утверждении Порядка Отбора предоставления субсидии из бюджета Краснослудского сельского поселения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Краснослудского сельского поселения, администрация Краснослудского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения.
2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения, определить Муниципальное казенное учреждение «Администрация Краснослудского сельского поселения».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Краснослудского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Е.В. Соснина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Краснослудского сельского поселения от

26.04.2017 № 54

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения.

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок и условия предоставления из бюджета Краснослудского сельского поселения субсидий в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения (далее - Субсидия), критерии и порядок отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый периоды.
3. Субсидия предоставляется по результатам отбора юридических лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, выполняющих сбор, вывоз и утилизацию ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения (далее - Отбор).
4. Основные понятия
   1. Утвержденный тариф Решением Совета Депутатов Краснослудского сельского поселения.
   2. Максимальный размер Субсидии - размер Субсидии, предусмотренный в бюджете Краснослудского сельского поселения, рассчитанный в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом администрации Краснослудского сельского поселения Пермского края нормативом бюджетной Субсидии.
5. Порядок Отбора получателей субсидий
   1. Право на получение субсидий имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Исполнители), отвечающие следующим критериям:
      1. имеющие лицензии на осуществление сбора, вывоза и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) или договор на осуществление данного виды деятельности с организацией имеющей лицензию;
      2. имеющие в наличии или ином законном основании специализированный транспорт для сбора, вывоза ТКО;
      3. не имеющие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.
   2. Извещение о проведении Отбора публикуется на официальномсайте администрации Краснослудского сельского поселения (далее - Администрация) и включает следующие сведения:

установленный тариф;

максимальный размер Субсидии, определяемый в соответствии с пунктом

* 1. настоящего Порядка;

сроки исполнения;

количество специализированной техники;

срок подачи заявок на участие в Отборе (далее - Заявка) и срок их рассмотрения.

* 1. Для участия в Отборе Исполнитель представляет в Администрацию:

заявку в произвольной форме с указанием информации, обозначенной в

пункте 2.1 настоящего Порядка, с приложением следующих документов:

копии документов, подтверждающих наличие у Исполнителя на праве собственности или ином законном основании специализированного транспорта для сбора, вывоза ТКО;

копии договоров с организацией на хранение и утилизацию ТКО (твердых коммунальных отходов);

копию лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности;

справку налогового органа о состоянии расчетов Исполнителя по налоговым платежам и сборам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней. В случае наличия задолженности по налоговым платежам дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, или соглашение о реструктуризации задолженности по налоговым платежам и сборам и график ее погашения.

копии учредительных документов и все изменения к ним (для юридических лиц);

уведомление о регистрации Исполнителя в Государственной информационной системе ЖКХ;

уведомление об открытие специального счета для осуществления квитирование и банковской дисциплины для предоставления счет-извещений для населения;

бланк – шаблон счет – извещения для абонентов;

копию договоров с банком – партнером на прием наличных средств от населения за услуги ЖКХ .

Исполнитель до окончания срока для предоставления заявок и приложенных к ним документов, указанного в извещении о проведении Отбора, вправе представить в Администрацию:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня опубликования в печатном издании и на официальном сайте Администрации извещения о проведении Отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня опубликования на официальном сайте Администрации извещения о проведении Отбора, или нотариально заверенную копии такой выписки.

* 1. Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня получения документов,

представленных в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения об организации, осуществляющей пассажирские перевозки водным транспортом, из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) в государственных органах, в распоряжении которых находится указанная информация в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5 Заявка и документы, представляемые Исполнителем в Администрацию, должны быть:

подписаны руководителем Исполнителя или его представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью (при наличии);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

* 1. Заявка и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются в запечатанном конверте с сопроводительным письмом.

При принятии документов специалистами Администрации на сопроводительном письме к документам делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты приема. Оригинал сопроводительного письма с отметкой о приеме остается у Исполнителя, копия - в администрации.

* 1. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных Исполнителем документов, в соответствии с настоящим Порядком, возлагается на Исполнителя.
  2. Для рассмотрения и принятия решения создается Комиссия по отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, в целях возмещения за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения части затрат недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения (далее Комиссия).

Состав и положение о Комиссии утверждаются нормативно-правовым актом администрации Краснослудского сельского поселения.

* 1. Рассмотрение Заявок проводится Комиссией в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.
  2. Основаниями для отказа Исполнителю являются:
     1. непредставление в полном объеме сведений в Заявке и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, либо их представление с нарушением требований к их оформлению, предусмотренных пунктом 2.5, 2.6. настоящего Порядка;
     2. превышение размера утвержденного тарифа и размера Субсидии против значений, указанных в Извещении;
     3. наличие просроченной задолженности по налоговым платежам и сборам (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи).
  3. Результат Отбора - заключение соглашения между администрацией Краснослудского сельского поселения и Исполнителем о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения.
  4. В случае поступления одной заявки, при отсутствии оснований для отказа, Исполнитель признается единственным участником и имеет право на заключение Соглашения.
  5. При наличии двух и более Исполнителей, подавших Заявки, и в отношении которых у Комиссии нет оснований для отказа в заключение Соглашения, право на заключение Соглашения предоставляется Исполнителю, в Заявке которого указан наименьший размер Субсидии.

При одинаковом размере Субсидии право на заключение Соглашения предоставляется Исполнителю Заявка, которого зарегистрирована первой.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - Протокол), в котором указываются:

состав Комиссии;

результаты голосования;

наименование Исполнителя, прошедшего Отбор.

* 1. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
  2. После дня подписания Протокола Администрация:

в течение 2-х рабочих дней утверждает нормативно-правовым актом результаты проведенного Отбора;

в течение 3 рабочих дней направляет Исполнителю письменное уведомление о заключении Соглашения (об отказе в заключение Соглашения с указанием причины отказа) и размещает информацию на официальном сайте администрации Краснослудского сельского поселения и в течение 10 рабочих дней заключает Соглашение.

1. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1 Получателем субсидии является юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, который по результатам Отбора осуществляет деятельность по сбору, вывозу и утилизации ТКО в границах Краснослудского сельского поселения на условиях предоставления Субсидии.

* 1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, отвечающим требованиям, установленным в разделе IV настоящего Порядка, при условии:
     1. ведения раздельного учета доходов и расходов по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения сельского поселения.
     2. наличия недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО в границах Краснослудского сельского поселения;

3.2.3. заключения с администрацией Краснослудского сельского поселения Соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), в котором должны быть предусмотрены:

Предмет Соглашения;

условия, сроки предоставления Субсидии, а также ее размер;

обязательства Исполнителя о соблюдении требований, установленных Администрацией;

ответственность Исполнителя за несоблюдение условий Соглашения, предусматривающая возврат Субсидии в бюджет Краснослудского сельского поселения;

порядок возврата Субсидии.

3.2.4 наличия согласия на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля в установленном законодательством порядке проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем условий, целей и порядка предоставления субсидий и проведения мониторинга сравнительного анализа работы с начислением.

3.2.5 представление Исполнителем в Администрацию до 25-го числа года, следующим за отчетным, документов согласно пункта 5.3. настоящего Порядка.

* 1. Для получения субсидии Исполнитель представляет в Администрацию заявку на получение субсидии, включающую в себя следующие документы:
     1. заявление на получение субсидии;
     2. расчет экономически обоснованного размера недополученных доходов,

связанных с оказанием услуг по сбору, вывозу и утилизации ТКО в границах Краснослудского сельского поселения, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие указанный расчет. Перечень документов и материалов, подтверждающих расчет экономически обоснованного размера недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по сбору, вывозу и утилизации ТКО в границах Краснослудского сельского поселения приведен в Приложении 2 к настоящему Порядку;

3.3.3 акт выполненных работ в двух экземплярах, подписанный Исполнителем, с приложением первичных документов, подтверждающих объем недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по сбору, вывозу и утилизации ТКО в Краснослудского сельского поселения, приведен в Приложении 3 к настоящему Порядку.

* 1. после проверки документов, представленных Исполнителем, в соответствии с пунктом 5.3. акты выполненных работ подписываются Администрацией. Проверка документов и подписание актов осуществляются в течение 30 календарных дней со дня их представления в Администрацию. Один экземпляр акта выполненных работ остается в Администрации, второй возвращается Исполнителю.
  2. Субсидия предоставляется Исполнителю (далее - Получатель Субсидии) в

пределах суммы бюджетных средств, установленных Соглашением. В случае не выполнения объема работы, предусмотренном Соглашением объем субсидии снижается пропорционально выполненным рейсам и объемам.

* 1. Субсидия предоставляется Исполнителю в течение 20 рабочих дней со дня подписания Администрацией актов выполненных работ, указанных в пункте 3.3.3 настоящего Порядка.
  2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:
     1. представление недостоверных сведений и документов;
     2. неполное представление документов, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Порядка;
     3. несоответствие Исполнителя, установленным главой IV, пунктом 5.2 настоящего Порядка требованиям.
     4. представление документов, установленных пунктом 5.3. настоящего Порядка.

1. Контроль за целевым использованием субсидий и порядок

возврата субсидии

* 1. В случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, Субсидии подлежат возврату в соответствии с действующим законодательством в течение тридцати дней со дня извещения Администрацией юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, получивших Субсидии, о выявленных нарушениях.
  2. Контроль за целевым использованием Субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Администрацией и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения

Расчет экономически обоснованного размера недополученных доходов,  
при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения

Получатель субсидии (руководитель)

20 г.

(подпись) (ФИО)

Получатель субсидии (главный бухгалтер)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Кол-во  выпол­  ненных  рейсов | Объем накопления твердых бытовых отходов | Выручка  от  оплаты услуг населением, руб. | Стои­  мость  одного  рейса,  руб. | Стоимость всех выпол­ненных рейсов, руб. (гр. 5 x  гр. 2) | Размер  недополу­  ченных  доходов,  руб.  (гр. 6 - гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения

Перечень документов и материалов, подтверждающих объем  
недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения

1. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за отчетный год;

1.1. справки из кредитного учреждения о реквизитах банковского счета юридического лица;

1.2. финансово-экономическое обоснование запрашиваемой суммы субсидии; 1.3. информацию по планируемым и произведенным затратам с подтверждающими документами:

* копию контракта (соглашения) между Предприятием и Администрацией Краснослудского сельского поселения ;
* копию счетов-фактур и (или) счетов, копии платежных документов;
* другие документы, подтверждающие расходы.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения в целях возмещения части затрат, недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения

**АКТ**

выполненных работ

« » г.

Администрация Краснослудского сельского поселения Пермского края, именуемая в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дальнейшем «Администрация», в лице |  | , действующего на | |
| основании | , с | одной | стороны |
| и | 5 | в | лице |
| 5 | действующего | на | основании |

, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

составили акт о нижеследующем:

В соответствии с Соглашением «О предоставлении субсидии за счет средств бюджета Краснослудского сельского поселения на возмещения части затрат недополученных доходов при предъявляемом тарифе по сбору, вывозу и утилизации ТКО (твердых коммунальных отходов) с территории Краснослудского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Исполнителем», выполнены следующие условия.

1. Объём накопления твердых бытовых отходов в срок с « » по « » составил

Куб.м., км пробега (первичные документы,

подтверждающие объем транспортной работы прилагаются).

1. Размер Субсидии за отчетный период составляет ( )

руб.

1. Условия Соглашения от «\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнены в полном объёме.
2. Стороны взаимных претензий не имеют.
3. Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| «Администрация»  м.п. | «Исполнитель»  м.п. |