ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

13 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА **№36**

ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» декабря 2019 года **№ 690-п**

О внесении изменений в постановлениеадминистрации Ермаковского районаот 04.04.2019 года № 152-п «Об утверждениикраткосрочного плана реализации региональнойпрограммы капитального ремонта общего имуществав многоквартирных домах, расположенных на территории Ермаковского района Красноярского края, на 2020-2022годы»(в редакции постановления администрации Ермаковского района от 22.11.2019 года№ 673-п)

В соответствии с пунктом 1 статьи 12 Закона Красноярского края от 27.06.2013 №4-1451 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края», порядком формирования и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 29.10.2014 №511-п, руководствуясь УставомЕрмаковского районаПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации районаот 04.04.2019 года № 152-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ермаковского района Красноярского края, на 2020-2022годы»согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению Сарлина Ю.В.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

И.о. главы Ермаковского района С.М.Абрамов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «04» декабря 2019 г. № 690-п

Форма № 1

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1	к постановлению администрации к постановлению администрации	Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план	от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п			в том числе:									
						ремонт крыши	ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт	ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)					ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	утепление и ремонт фасада	ремонт фундамента многоквартирного дома
								электроснабжения	теплоснабжения и горячего водоснабжения	газоснабжения	холодного водоснабжения	водоотведения			
Приложение № 1	к постановлению администрации	Ермаковского района	от «04» декабря 2019 г. № 690-п		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Форма № 1															
Приложение № 1															
Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1	к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации	Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план	от «04» декабря 2019 г. № 690-п		4 603 263,24				4 098 015,98		505 247,26				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п		0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
									4 098 015,98		505 247,26				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п						4 839,70		596,69				
									4 839,70		596,69				
Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1	к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации	Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района	от «04» декабря 2019 г. № 690-п		4 106 485,92				3 655 764,19		450 721,73				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п		0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п						3 655 764,19		450 721,73				
									4 839,70		596,69				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п						4 839,70		596,69				

Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1	к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации	Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план	от «04» декабря 2019 г. № 690-п		4 038 911,59				3 595 606,72		443 304,87				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п		0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
					0,00				0,00		0,00				
									3 595 606,72		443 304,87				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п						4 839,70		596,69				
									4 839,70		596,69				
Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1	к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации	Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района	от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п		**12 748 660,75**				**11 349 386,89**		**1 399 273,86**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п						**11 349 386,89**		**1 399 273,86**				
									4 839,70		**596,69**				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1 Приложение № 1 Форма № 1	к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации к постановлению администрации	Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план Ермаковского района Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план	от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п от «04» декабря 2019 г. № 690-п		**12 748 660,75**				**11 349 386,89**		**1 399 273,86**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
					0,00				**0,00**		**0,00**				
									11 349 386,89		**1 399 273,86**				
			от «04» декабря 2019 г. № 690-п						**4 839,70**		**596,69**				
						X	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Форма № 2

Раздел № 2. Объем работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	**Адрес многоквартирного дома**	**Объем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома**									
		в том числе:									
		ремонт крыши	**ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт**	**ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)**					**ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме**	**утепление и ремонт фасада**	**ремонт фундамента многоквартирного дома**
				электроснабжения	**теплоснабжения и горячего водоснабжения**	**газоснабжения**	**холодного водоснабжения**	**водоотведения**			
		кв. м	**ед.**	**п. м**	**п. м**	**п. м**	**п. м**	**п. м**	**кв. м**	**кв. м**	**куб. м**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Ермаковский муниципальный район											
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора											
1.1	с Ермаковское, ул 60 лет ВЛКСМ, д. 2А				743,00		700,00				
1.2	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 35				700,00		743,00				
1.3	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 37				700,00		700,00				
	Итого по счету регионального оператора				**2 143,00**		**2 143,00**				
	Всего по Ермаковский муниципальный район				**2 143,00**		**2 143,00**				

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «04» декабря 2019 г. № 690-п

Форма № 1

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений в многоквартирном доме, кв. м	Источники финансирования		Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, руб.										
					всего, стоимость ремонта	в том числе:									
						ремонт крыши	ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт	ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числеустановка коллективных (общедомовых) приборов учетапотребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)					ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	утепление и ремонт фасада	ремонт фундамента многоквартирного дома
								электроснабжения	теплоснабжения и горячего водоснабжения	газоснабжения	холодного водоснабжения	водоотведения			
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ермаковский муниципальный район															
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора															
1.1	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 24	570,61	средства собственников	минимальный размер взноса	3 269 566,77				2 910 704,43		358 862,34				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00		0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00		0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00		0,00				
				иные источники	0,00				0,00		0,00				
			Всего		3 269 566,77				2 910 704,43		358 862,34				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		5 729,65				5 101,04		628,91				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						5 101,04		628,91				
1.2	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 31	722,10	средства собственников	минимальный размер взноса	4 137 596,89				3 683 460,98		454 135,91				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00		0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00		0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00		0,00				
				иные источники	0,00				0,00		0,00				
			Всего		4 137 596,89				3 683 460,98		454 135,91				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		5 729,65				5 101,04		628,91				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						5 101,04		628,91				
1.3	**Итого по счету регионального оператора**	**1 292,71**	**средства собственников**	**минимальный размер взноса**	**7 407 163,66**				**6 594 165,41**		**812 998,25**				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	**государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства**	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
				краевого бюджета	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
				местного бюджета	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
				иные источники	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
			Всего		**7 407 163,66**				**6 594 165,41**		**812 998,25**				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**5 729,65**				**5 101,04**		**628,91**				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
2	**Всего по Ермаковский муниципальный район**	**1 292,71**	**средства собственников**	**минимальный размер взноса**	**7 407 163,66**				**6 594 165,41**		**812 998,25**				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	**государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства**	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
				краевого бюджета	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
				местного бюджета	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
				иные источники	**0,00**				**0,00**		**0,00**				
			Всего		**7 407 163,66**				**6 594 165,41**		**812 998,25**				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**5 729,65**				**5 101,04**		**628,91**				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Форма № 2

Раздел № 2. Объем работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Объем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома									
		в том числе:									
		ремонт крыши	ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт	ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)					ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	утепление и ремонт фасада	ремонт фундамента многоквартирного дома
				электроснабжения	теплоснабжения и горячего водоснабжения	газоснабжения	холодного водоснабжения	водоотведения			
		кв. м	ед.	п. м	п. м	п. м	п. м	п. м	кв. м	кв. м	куб. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ермаковский муниципальный район											
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора											
1.1	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 24				730,00		730,00				
1.2	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 31				700,00		700,00				
	Итого по счету регионального оператора				**1 430,00**		**1 430,00**				
	Всего по Ермаковский муниципальный район				**1 430,00**		**1 430,00**				

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «04» декабря 2019 г. № 690-п

Форма № 1

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений в многоквартирном доме, кв. м	Источники финансирования		Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, руб.											
					всего, стоимость ремонта	в том числе:										
						ремонт крыши	ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт	ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)					ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	утепление и ремонт фасада	ремонт фундамента многоквартирного дома
								электроснабжения	теплоснабжения и горячего водоснабжения	газоснабжения	холодного водоснабжения	водоотведения			
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ермаковский муниципальный район															
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора															
1.1	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 29	724,88	средства собственников	минимальный размер взноса	4 365 350,59				3 886 219,41		479 131,18				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00		0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00		0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00		0,00				
				иные источники	0,00				0,00		0,00				
			Всего		4 365 350,59				3 886 219,41		479 131,18				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		6 022,17				5 361,19		660,98				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						5 361,19		660,98				
1.2	с Ермаковское, ул Крупской, д. 3	732,71	средства собственников	минимальный размер взноса	5 702 652,62	5 702 652,62									
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00	0,00									
				краевого бюджета	0,00	0,00									
				местного бюджета	0,00	0,00									
				иные источники	0,00	0,00									
			Всего		5 702 652,62	5 702 652,62									
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		7 782,96	7 782,96									
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м			7 782,96									
1.3	с Ермаковское, улКурнатовского, д. 64	138,67	средства собственников	минимальный размер взноса	835 094,32				743 436,22		91 658,10				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00		0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00		0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00		0,00				
				иные источники	0,00				0,00		0,00				
			Всего		835 094,32				743 436,22		91 658,10				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		6 022,17				5 361,19		660,98				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						5 361,19		660,98				

1.4	с Ермаковское, ул Октябрьская, д. 53	723,16	средства собственников	минимальный размер взноса	4 354 992,46				3 876 998,16		477 994,30				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00		0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00		0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00		0,00				
				иные источники	0,00				0,00		0,00				
			Всего		4 354 992,46				3 876 998,16		477 994,30				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		6 022,17				5 361,19		660,98				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						5 361,19		660,98				
1.5	**Итого по счету регионального оператора**	**2 319,42**	**средства собственников**	**минимальный размер взноса**	**15 258 089,99**	**5 702 652,62**			**8 506 653,79**		**1 048 783,58**				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	**государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства**	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
				краевого бюджета	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
				местного бюджета	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
				иные источники	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
			Всего		**15 258 089,99**	**5 702 652,62**			**8 506 653,79**		**1 048 783,58**				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**6 578,41**	**2 458,64**			**3 667,60**		**452,17**				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
2	**Всего по Ермаковский муниципальный район**	**2 319,42**	**средства собственников**	**минимальный размер взноса**	**15 258 089,99**	**5 702 652,62**			**8 506 653,79**		**1 048 783,58**				
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	**государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства**	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
				краевого бюджета	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
				местного бюджета	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
				иные источники	**0,00**	**0,00**			**0,00**		**0,00**				
			Всего		**15 258 089,99**	**5 702 652,62**			**8 506 653,79**		**1 048 783,58**				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**6 578,41**	**2 458,64**			**3 667,60**		**452,17**				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Форма № 2

Раздел № 2. Объем работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

№ п/п	**Адрес многоквартирного дома**	**Объем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома**									
		в том числе:									
		ремонт крыши	**ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт**	**ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов и узлов управления и регулирования потребления ресурсов)**					**ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме**	**утепление и ремонт фасада**	**ремонт фундамента многоквартирного дома**
				электроснабжения	**теплоснабжения и горячего водоснабжения**	**газоснабжения**	**холодного водоснабжения**	**водоотведения**			
		кв. м	**ед.**	**п. м**	**п. м**	**п. м**	**п. м**	**п. м**	**кв. м**	**кв. м**	**куб. м**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Ермаковский муниципальный район											
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора											
1.1	с Ермаковское, ул Карла Маркса, д. 29				743,00		743,00				
1.2	с Ермаковское, ул Крупской, д. 3	1 200,00									
1.3	с Ермаковское, улКурнатовского, д. 64				640,00		640,00				
1.4	с Ермаковское, ул Октябрьская, д. 53				730,00		730,00				
	Итого по счету регионального оператора	**1 200,00**			**2 113,00**		**2 113,00**				
	Всего по Ермаковский муниципальный район	**1 200,00**			**2 113,00**		**2 113,00**				

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» декабря 2019 года **№ 693-п**

Об утверждении административного регламента попредоставлению муни-ципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат по муниципальной программе«Поддержка и развитиемалого и среднего предприни-мательства в Ермаковском районе»

В целях поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Ермаковского района, в соответствии со статьей 78 Бюджетного ко-декса Российской Федерации, в рамках реализации Федеральных законов от 24.07.2007 N 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Рос-сийской Федерации”, от 27.07.2010 N 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, руководствуясь Постановлением администрации районаот 25.10.2010 N 953 “Обутверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций)МО Ермаковский район», руководствуясьУставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат по муници-пальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» согласно приложению.

2. Постановлениеадминистрации района от 01.08.2017 г. №509-п«Об ут-верждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат по муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе на 2014-2019 годы» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановлениявозложить на за-местителя главы администрации районапо оперативному управлению Ю.В.Сарлина.

4. Постановление вступает в силу после егоофициального опубликования (обнародования).

Глава районаМ.А.Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «05» декабря 2019 г. № 693-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства в виде субсидийна возмещение части затрат
по муниципальной программе
«Поддержка и развитиемалого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальнойуслуги«Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидийна возмещение части затрат помуниципальной программы «Поддержка и развитиемалого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2.Муниципальная услуга предоставляется:

- хозяйственным обществам;
- хозяйственным партнерствам;
- производственным кооперативам;
- крестьянским (фермерским) хозяйствам,
- индивидуальным предпринимателям,
- отнесенным к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” (далее - Заявители).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства либо их уполномоченные представители, одновременно отвечающие требованиям установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”:

1) зарегистрированные в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории муниципального образования “Ермаковский район”;

2) осуществляющие деятельность в приоритетных для Ермаковского района направлениях развития и видах деятельности, определенных Программой на соответствующий год;

3) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором принятие решения о предоставлении субсидии:

- не имеющие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ;
- не имеющие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом;

4) не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) не являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) не получающие средств из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.3 настоящего документа.

3. Муниципальная услуга не может предоставляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашения о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых.

Ограничения в предоставлении муниципальной услуги в отношении Заяви-телей определены Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” (далее - За-кон).

4. Целью предоставления субсидии является субсидирование затрат, свя-занных с приобретением оборудованиясубъектов малого и среднего предприни-мательства.

5. Сведения о местонахождении и графике работе Отдела:

- с. Ермаковское, пл. Ленина, 5, кабинеты 312,314;
- приёмные дни: с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, график работы: с 8.00 час до 16.10 час (обеденный перерыв с 12.00 час до 13.00 час);
- телефон/факс: 8 (39138) 2-15-86,8(39138) 2-17-62;
- адрес электронной почты: adminerm@krasmail.ru.

6. Подача Заявителем документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов:

- лично (через уполномоченного представителя) в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района;
- заявления и документы могут быть поданы в КГБУ “Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг” (далее - МФЦ);
- сведения о местонахождении, графике работы размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел “Центры и офисы”;
- направляется в электронной форме на электронный адресадминистрации района;
- направляется по почте в адрес администрации района.

7. Информацию (консультацию) по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте администрации Ермаковского района www.adminerm.ru (раздел “Администрация/Муниципальные услуги);
- в письменной форме на основании письменного обращения;
- на личном приеме в отделе планирования и экономического развития администрации района в часы приема;
- по вышеуказанным телефонам в часы работы администрации района;
- посредством электронной почты adminerm@krasmail.ru;
- на информационных стендах, расположенных по адресу: с. Ермаковское, пл. Ленина, 5 на которых размещается следующая информация:
- форма заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установление права на предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

время приема Заявителей и выдачи документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. В любое время со дня приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться в устной форме, в письменной форме или в форме электронного документа в Отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района дает устный ответ. При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат».

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу –Отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.

12. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Ермаковского района.

13.Предоставление субсидий производится в пределах средств, преду-смотренных на эти цели решением Ермаковского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также межбюджетных трансфертов из краевого (в т.ч. федерального) бюджетов.

14.Возможно осуществлять расходы, источникомфинансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки суб-сидий и включении таких положений в соглашение при принятии главным распо-рядителем по согласованию финансовым органом муниципального образования решения о наличиипотребности в указанных средствах.

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является предос-тавление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидии на возмещение части затрат, предоставляемой в рамках Программылибо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

16.Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 43 рабочих дня и начинает исчисляться от даты принятия заявления на получение субсидии от субъекта малого и среднего предпринимательства.

17. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации; (первоначальный текст документа опубликован в изданиях:«Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание зако-нодательства РФ»,26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета»,№ 4, 23-29.01.2009);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах орга-низации местного самоуправления в Российской Федерации» (“Собрание законо-дательства РФ”, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг» (“Российская газета”, N 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения об-ращений граждан Российской Федерации»; (Собрание законодательства Россий-ской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- Устав Ермаковского района (принят на референдуме жителей Ермаковского района Красноярского края 08.12.1996);
- Бюджетный Кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ («Рос-сийская газета», № 153-154, 12.08.1998);
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и средне-го предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164, 31.07.2007);
- Федеральный законот 26.07.2006№ 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);
- Муниципальнаяпрограмма «Поддержка и развитиемалого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе(утверждена постановлением Главы администрации района от 30.10.2013 № 712-п;
- Постановление администрации Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки дея-тельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе».

18.Обязательным условием предоставления субсидий является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнениемработ, оказанием услуг.

19.Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляетс-ледующие документы (далее - заявка):

а) заявление на участие в Конкурсном отборе по форме согласно приложе-нию № 2 к постановлению администрации Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки дея-тельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно прило-жению № 3 к постановлению администрации Ермаковского района от 25.032019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки дея-тельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

в) справка об имущественном и финансовом состоянии, согласноприложе-нию 4 к постановлению администрации Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки дея-тельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

г) технико-экономическое обоснование, согласноприложению 5 к постанов-лению администрации Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утвер-ждении Порядка предоставления финансовой поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

д) паспорт инвестиционного проекта, согласноприложению 6 к постановле-нию администрации Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утвержде-нии Порядка предоставления финансовой поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

е)документы подтверждающие расходы по видам субсидий, перечисленных в п. 2.2-2.7 раздела 2«Условия и порядок предоставления субсидий»Порядка ут-вержденного постановлением администрации Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой под-держки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

- копии документов предшествующего и (или) текущего года, подтверждаю-щих осуществление субъектом предпринимательства расходов на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, с учетом следующего:

-в случае осуществления расчетов по договору безналичным расчетомпла-тежное поручение, с отметкой кредитной организации;

-в случае осуществления расчетов по договору наличными деньгамидоку-менты, подтверждающие прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), заверенные субъектом предпринимательства, соответствующие требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении кон-трольно-

кассовой техники при осуществлении наличных расчетов и (или) расче-тов с использованием платежных карт», указания Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» и указания Центрального Банка РоссийскойФеде-рации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»:

-кассовый чек - в случае осуществления торговых операций или оказания услуг организациями (учреждениями), физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, кото-рые в силу специфики своей деятельности либо особенностей местонахождения могут осуществлять денежные расчеты с населением без применения контроль-но-кассовых машин, такой чек должен содержать наименование приобретенного товара (работы, услуги),величину ставок налога на добавленную стоимость, осно-вание приобретение товара (работы, услуги);

-товарный чек или квитанция к приходному кассовому ордеру и кассовый чек, в случае, если кассовый чек не содержит всех реквизитов, перечисленных выше;

ж) копия документа, которым в соответствии с договором оформлены при-ем-передача (монтаж) оборудования, заверенная субъектом малого и среднего предпринимательства, договор должен предусматривать приобретение оборудо-вания в собственность;

з) копии документов на оборудование (в том числе фотографии оборудова-ния и заводской таблички), содержащие наименование изготовителя и (или) его товарный знак, наименование и (или) обозначение оборудования [тип, марка, мо-дель (при наличии)] и год изготовления оборудования, заверенные субъектом ма-лого и среднего предпринимательства;

и) копии документов, подтверждающих отнесение оборудования ко второй и выше амортизационным группам, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;

к) копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку оборудо-вания на баланс, инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвер-жденных постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 №7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной до-кументации», заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;

л) копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2), заверенные получателем субсидии, за период, прошедший со дня их государственной регистрации, - для субъектов малого и (или) среднего пред-принимательства, применяющих общую систему налогообложения, справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 3 к Порядку, утвержденному постановлением администрации Ермаковского района от 25.032019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой под-держки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»;

Порядку - для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных пред-принимателей, применяющих общую систему налогообложения. Для вновь соз-данных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей в течение того года, в котором они зарегистрированы, - справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты подачи заявления, без учета налога на добавленную стоимость, заверенная подписью руководителя и печатью; справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявления на получение субсидии;

м) копии технических паспортов с отметкой соответствующего государст-венного органа о регистрации и постановке на учет приобретенного автотранспорта, самоходных машин, копии паспортов перерабатывающего оборудования (за исключением, идущих в комплекте с основным перерабатывающим оборудованием, вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих), заверенные субъектом малого и (или) среднего предпринимательства;

н) справку о средней численности работников за предшествующий кален-дарный год (с учетом всех работников, в том числе работающих по граждански-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных под-разделений), заверенная подписью руководителя и печатью. Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей в течение того года, в котором они зарегистрированы, - справку о средней численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты подачи заявления (с учетом всех работников, в том числе работающих по граждански-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений), заверенная подписью руководителя и печатью;

о) Справку о заработной плате за предшествующие 3 месяца, заверенную подписью руководителя и печатью.

20. Одновременно с заявкой на участие в Конкурсном отборезаявитель представляет бизнес-планпроекта, полная стоимость которых составляет 3,0 млн. рублей и выше;

21.Для получения субсидии субъект малого и среднего предпринимательст-ва вправе представить документы, содержащие следующие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные в срок не ранее 6 месяцев до момента подачи заявки на получение субсидии;

б) сведенияИнспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, постраховым взносам вПенсионныйФондРоссийской Федерации,фондом социального страхования Российской Федерации, обязательным фондом медицинского страхования. Сведениядолжны быть получены не ранее 15 дней до даты подачи заявки (заявок).

г) сведения об аналогичной поддержке (поддержке, условия оказания кото-рой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), предостав-ленной заявителю;

д) сведения о нарушении порядка и условий оказания поддержкизаявите-лем, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

В случае если в документе, представленном субъектом предприниматель-ства в отдел планирования и экономического развитияадминистрации Ермаков-ского района по собственной инициативе, содержатся сведения о наличии задол-женности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, субъект предпринимательства помимо указанного документа в составе заявки представляет копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные субъектом предпринимательства.При отсутствии копий платежных документов отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района запрашивает сведения о наличии (отсутствии) у субъекта предпринимательства задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Непредставление заявителем документов, указанных пункте21 настоящего Административного регламента, не является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

22. Копии документов,заверенныезаявителем, предоставляются вместе с оригиналами документов. После сверки оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, указанные в пунктах 19Административного регламента, могут представляться заявителем на бумажном носителе нарочно или посредством почтовой связи.

23. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие на дату подачи заявки на предоставление субсидии средств в бюджете района, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году;

-несоответствие представленных получателем субсидии документов требо-ваниям, определенным п.3.2.Порядкак постановлению администрации Ермаков-ского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринима-тельства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» или непредставление (предостав-ление не в полном объеме) указанных документов;

-недостоверность представленной получателем субсидии информации;

-наличие противоречий в документах;

-в результате фотофиксации приобретенного оборудования установлено его отсутствие по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, отсутствие на приобретенном оборудовании серийного (заводского) номера, на-личие на приобретенном оборудованиисерийного (заводского) номера, отличного от указанного в справке о постановке оборудования на бухгалтерский учет, отсут-ствие субъекта предпринимательства по адресу, указанному в заявлении о пре-доставлении субсидии, осуществление субъектом предпринимательства вида деятельности, не соответствующего виду деятельности, заявленному в заявлении о предоставлении субсидии;

-субъект предпринимательства, получивший для подписания проект дого-вора о предоставлении субсидии,в течение 3 рабочих дней со дня его получения не обеспечивает подписание проекта договора о предоставлении субсидии со своей стороны, не предоставляет в уполномоченный орган подписанный со своей стороны проект договора о предоставлении субсидии в 2 экземплярах;

-субъект предпринимательства, получивший уведомление о посещении территории отказался от посещения территории (в случае обращения субъекта предпринимательства за возмещением затрат по приобретению оборудования);

-документы, указанные в пункте 3.2. Порядка к постановлению администра-ции Ермаковского района от 25.03.2019г. №124-п «Об утверждении Порядка пре-доставления финансовой поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидии на конкурсной основе предпринимательских проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе», представленные субъектом предпринимательства для подтверждения понесенных затратах, не соответствуют требованиям следующих нормативных правовых актов: Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных расчетов и (или) расчетов с использованием платёжных карт», от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”, постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2011№ 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость», приказу Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», указанию Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013№ 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов», указанию Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъек-тами малого предпринимательства»;

-если ранее в отношении Заявителя - субъекта малого и среднего предпри-нимательства было принято решение об оказании аналогичной услуги (поддерж-ки) и сроки ее оказания не истекли;

-если с момента признания субъекта малого и среднего предприниматель-ства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств услуги (поддержки), прошло менее чем три года;

-представление копий документов, не поддающихся прочтению.

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на пре-доставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

28. Срок регистрации документов на предоставление муниципальной услу-ги:

1) при подаче документов лично - в течение 30 минут;

2) при подаче документов посредством почтовой связи, через МФЦ или че-рез официальный сайт администрации района - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого получены документы.

29. Предоставление услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

При предоставлении услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходи-мости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инваливду при входе в объект и выходе из него, информирова-ние инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, соба-ки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обуче-ние, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства тру-да и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (заре-гистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., ре-гистрационный № 38115).

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соот-ветствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие справочно-информационной службы;

- стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслу-живания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко раз-личаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для ин-дивидуального приема (на одно рабочее место) должно быть не менее

12 кв.м.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заяви-телей. Место ожидания оборудуется стульями.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости уч-реждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

Текстовая информация о порядке предоставления услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необхо-димой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и ус-лугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выпол-ненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согла-сованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления услуги в арендуемых для предоставления услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение принимает меры по заключению дополнительных согла-шений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды усло-вий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта

Рабочее место специалистов, участвующих в оказании муниципальной ус-луги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фа-милии, имени, отчества и должности, необходимой

для исполнения муниципаль-ной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматрива-ется оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте разме-щаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетите-лей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами по-жаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

30. На информационном стенде размещаются следующие информацион-ные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок);
- образец заполнения заявления;
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электроннойпоч-ты администрации района и отдела;
- административный регламент;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляе-мых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение №6 к регламенту).

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удоб-ным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделе-ны.

31. Показателями доступностии качества муниципальной услуги являются:

- актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муни-ципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги,
- соблюдение сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;
- доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;
- доля обращений за муниципальной услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;
- соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муници-пальной услуги.

32. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункцио-нальных центрах предоставления услуг.

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», му-ниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократ-ного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с ор-ганами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофунк-циональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными пра-вовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с за-просом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Многофункциональные центры осуществляют:

- информирование заявителей по вопросам предоставления муниципаль-ной услуги, в том числе посредством комплексного запроса;
-прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предостав-ления муниципальной услуги;
- составление на основании комплексного запроса заявлений на предостав-ление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью мно-гофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в ком-плексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа доку-ментов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофунк-циональный центр при обращениис комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром само-стоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление ука-занных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государ-ственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;
-уведомление заявителя о соответствии пакета документов условиям пре-доставления субсидии и необходимости подписания договора о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административ-ных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующиеад-министративные процедуры:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие адми-нистративные процедуры:

- прием и регистрацию документов;
- рассмотрение документов и принятие решения;
- предоставление субсидии.

Последовательность административных процедур при предоставлении му-ниципальной услуги представлена в блок-схеме согласно приложению 7 к на-стоящему Регламенту.

34. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

35. Использование информационно-телекоммуникационных технологий (Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официаль-ного сайта) не предоставляется.

36. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

-при личном обращении заявителей специалист отдела должен предста-виться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, са-мостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консульти-рование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дает-ся в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номе-ра телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой района (заместителем главы ад-министрации района) либо уполномоченным должностным лицом.

37. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

38. Прием и регистрация заявления и пакета документов заявителя:

1) основанием для начала административной процедуры является пред-ставление Заявителем документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги;

Заявление и документы, поданные в МФЦ, администрацию Ермаковского района в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема доку-ментов;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела информатизации и документационного обеспечения(далее - специалист отдела ИиДО);

3) специалист отдела ИиДОпринимает, регистрирует и передает в отдел ПиЭРпоступивший пакет документов;

4) максимальный срок исполнения административной процедуры составля-ет 2 рабочихдня со дня поступления пакета документов;

5) результатом административной процедуры является регистрация посту-пившего пакета документов и передача его в отдел ПиЭР.

39. Рассмотрение документовна соответствие заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиями:

1) основанием для начала административной процедуры является поступ-ление зарегистрированного пакета документов в отдел ПиЭР;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела ПиЭР;

3) специалист отдела ПиЭР при поступлении зарегистрированного пакета документов:

- проверяет документы на соответствие Заявителя пункту 2 настоящего Регламента;
- проверяет пакет документов на соответствие перечню, установленному пунктом 19 настоящего Регламента;
- проверяет пакет документов на соответствие условиям предоставления субсидии;

4) максимальный срок исполнения административной процедуры составля-ет 21 рабочий день со дня поступления пакета документов.

40. Наличие оснований для предоставления муниципальной услуги:

В случае соответствия пакета документов условиям предоставления субси-дии специалист отдела ПиЭР:

1) готовит и согласовывает постановление о предоставлении финансовой поддержки, максимальный срок исполнения административной процедуры со-ставляет 7 рабочих дней;

2) перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя, макси-мальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

В случае несоответствия пакета документов условиям предоставления суб-сидии специалист отдела ПиЭР:

1) готовит и согласовывает постановление об отказе в предоставлении фи-нансовой поддержки, максимальный срок исполнения административной проце-дуры составляет 7 рабочих дней;

2) письменно уведомляет Заявителя о принятии решения об отказепредо-ставлении финансовой поддержки,максимальный срок исполнения администра-тивной процедуры составляет 5 рабочих дней.

41. Максимальный срок исполнения административной процедуры состав-ляет 43 рабочих дней с даты поступления пакета документов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финан-совой поддержки.

В случае подачи заявления в МФЦ уведомление заявителя о предоставле-нии финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой под-держки,необходимости подписания договора направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

42. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется курирующим заместителем главы администрации Ермаковского района, начальником отдела ПиЭР администрации районапутем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

43.Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проверок. Проведение проверок может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановым (по конкретному обращению).

44. Уполномоченные специалисты, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством.

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в установленном действующим законодательством порядке в администрацию района индивидуальных или коллективных обращений.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется при-влечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и дейст-вий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанныхв части1.1. статьи 16 закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

47. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации района, должностных лиц либо муниципальных служащих администрации района, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района обжалуются в порядке подчиненности заместителю Главы администрации района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя Главы admини-страции района - подается в порядке подчиненности на имя Главы района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному норматив-ным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжа-лования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электрон-ной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, должностного лица администрации района, муниципального служащего admини-страции района, заместителя Главы района может быть направлена по почте, че-рез МФЦ, официального сайта администрации района,а также может быть приня-та при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого порта-ла государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государ-ственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотрен-ных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интер-нет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муници-пальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

49. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществле-ния действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными право-выми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми ак-тами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых преду-смотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которо-го обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предос-тавления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам пре-доставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основа-ния приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Феде-рации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 За-кона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функ-ция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, опре-деленном частью 1.3 статьи 16 Закона.

50. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муници-пального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работни-ков, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работни-ка МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работни-ков;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муни-ципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных ча-стью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

51. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необ-ходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Заместитель Главы администрации района проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”.

53. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее ре-гистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в ис-правлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотре-нию в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Феде-ральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”.

55. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого реше-ния, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате пре-доставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рас-смотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления долж-ностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в со-ответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

56. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Зая-вителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организа-цией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях полу-чения муниципальной услуги.

57. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого реше-ния, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

VI. Требования к отчетности

58. Администрация Ермаковского района в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязуется:

- сотрудничать с получателем субсидииво взаимодействии с органами госу-дарственной власти в осуществлении производственных, инвестиционных и социальных вопросах, представляющих взаимный интерес при осуществлении деятельности и реализации социально-экономических проектов.

59. Получатель субсидии обязуется:

- обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах и сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженностипо налогам и иным обязательным платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;
- в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субси-дии:
- быть зарегистрированным и стоять на налоговом учете на территории Ер-маковского района Красноярского края;
- осуществлять предпринимательскую деятельность;
- не осуществлять процедуру реорганизации, банкротства.
- обеспечить достижения в календарном году, следующим за годом в кото-ром получена субсидия, следующих показателей результативности использова-ния субсидии:
- сохранитьсреднесписочную численность работников на уровне не ниже уровня среднесписочной численности работников за календарный год, предшест-вующий году получения субсидии на территории Ермаковского района;
- создатьновыерабочиеместана территории Ермаковского района;
- обеспечить среднемесячную заработную плату на одного работника на уровнене ниже величины прожиточного минимума Красноярского края, опреде-ленного исходя из установленных величин прожиточного минимума по Краснояр-скому краю для трудоспособного населения в календарном году;
- увеличить налоговые платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Приложение№1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

РАСЧЕТЫ
показателей качества предоставления муниципальной услуги

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предос-тавления муниципальной услуги.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - официальный сайт администрации района (далее - Сайт).

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) х 100%,где:

АМП - информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставле-ния муниципальной услуги, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления муниципальной услуги, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли воз-можность подать документы на предоставление муниципальной услуги через мно-гофункциональный центр;

АГП - наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по во-просам предоставления муниципальной услуги, включает дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ - наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления муниципальной услу-ги;

ААР - наличие актуальной редакции Административного регламента предос-тавления муниципальной услуги;

АФЗ - наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление муниципальной услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2, иначе 0. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении муниципальной услуги с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги за прошедший год.

Источник информации: система электронного документооборота (формы отчетов по муниципальной услуге).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за муниципаль-ной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

$$П_{СП} = \frac{\sum_{i=1}^{k} S_i}{k \times S_N} \times 100\%,$$ где:

k - количество муниципальных услуг из выборки;

Si - фактический срок предоставления каждой муниципальной услуги из вы-борки;

SN - срок предоставления муниципальной услуги, установленный в Admини-стративном регламенте.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотре-ния обращений за муниципальной услугой к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным Административным регламентом.

Фактический срок рассмотрения обращения за муниципальной услугой оп-ределяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа Заявителю). Срок предоставления муниципальной услуги представляет собой максимальный срок предоставления муниципальной услуги, закрепленный в стандарте Административного регламен-та. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что муниципаль-ная услуга предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установлен-ных Административным регламентом. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением муниципальной услу-ги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий орга-нов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем ко-личестве обращений за муниципальной услугой.

Единица измерения: проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации: система электронного документооборота.

Расчет показателя (пояснение):

$$П_{Дж} = \frac{К_Ж}{К_{ОБ}} \times 100\%,$$ где:

$К_Ж$ - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении муници-пальной услуги, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за муниципальной услугой в период, за кото-рый проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования

решений и действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, установленным статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (как минимум одной и бо-лее), говорит о нарушении Административного регламента, иных нормативных актов и, соответственно, некачественном предоставлении муниципальной услуги.

Показатель 4. Доля обращений за муниципальной услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой.

Единица измерения: проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации: система электронного документооборота.

Расчет показателя (пояснение):

$$П_{Дс} = \frac{К_{СР}}{К_{ОБ}} \times 100\%,$$ где:

$К_{СР}$ - количество обращений за муниципальной услугой, для которых осу-ществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (отказов в предоставлении муниципаль-ной услуги, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных ис-ков, поданных в отношении муниципальной услуги и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

$К_{ОБ}$ - количество обращений за муниципальной услугой в период, за кото-рый проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отноше-нии которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении Административного регламента, иных нормативных актов и, соответственно, некачественном предоставлении му-ниципальной услуги.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Показатель применяется только для муниципальной услуги, предоставляе-мой в электронной форме.

Единица измерения: проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации: система электронного документооборота.

Расчет показателя (пояснение):

$$П_{СР} = \frac{\sum_{i=1}^{k} S_i}{k \times S_N} \times 100\%,$$ где:

k - количество муниципальных услуг из выборки;

S_i - фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

S_N - срок регистрации заявления, установленный Административным рег-ламентом.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставле-ние муниципальной услуги, поступивших в администрацию района в электронном видев период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока ре-гистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным Административным регламентом. Фактический срок реги-страции заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, закрепленный в стандарте Административного регламента.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки ре-гистрации не нарушены. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

В администрацию Ермаковского района

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

_____
(наименование мероприятия субсидирования)

_____
(вид субсидии)

_____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

1. ИНН

2. Основнойгосударственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя

			-				-							
			-				-							

3. Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации

		.			.				
		.			.				

4.Дата государственной регистрации

5. Дата рождения _____
(заполняется индивидуальным предпринимателем,индивидуальным предпринимателем - главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

6. Осуществляемый вид деятельности в соответствии с ОКВЭД_____
_____
(указывается код (с расшифровкой), по которому понесены затраты, представленные к возмещению)

7. Применяемая система налогообложения _____

8. Адрес осуществления предпринимательской деятельности _____
_____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

9. Почтовый адрес_____ _____
_____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

10. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии) _____
_____

11. Контактное лицо _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

12. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя _____
_____
_____

13. Главный бухгалтер (при наличии)_____
(фамилия, имя, отчество)

14. Банковские реквизиты субъекта малого и среднего предпринимательства

ИНН

КПП

Р/счет

Наименование банка _____

БИК банка

Кор/счет

15.Дополнительные сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства/

№ п/п	Наименование информации о субъекте малого и среднего предпринимательства	Информация
1	2	3
1.	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да □ нет □
2.	Является участником соглашений о разделе продукции	да □ нет □
3.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да □ нет □
4.	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	да □ нет □
5.	Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да □ нет □
6.	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	да □ нет □
7.	Государственная регистрация и постановка на налоговый учет осуществлены на территории Ермаковского района Красноярского края	да □ нет □
8	Имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	да □ нет □
9.	Является плательщиком налога на добавленную стоимость	да □ нет □
10.	Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) (далее именуется – аналогичная поддержка) принималось ранее	да □ нет □
11.	Сроки оказания аналогичной поддержки истекли[1]	да □ нет □
12.	Допущено нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечено целевое использование средств	да □ нет □
13.	С момента признания допустившимнарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств, прошло три года[2]	да □ нет □
14.	Виды экономической деятельности, предусмотренные пунктом 2.Порядка субсидирования части затрат субъектов малого исреднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях созданияи (или) развитиялибо модернизациипроизводства товаров (работ, услуг), указаны в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) субъекта малого и среднего предпринимательства	да □ нет □

16. Сведения о договоре (договорах), представляемых для получения суб-сидии/

№ п/п	Номер и дата договора	Наименование контрагента, с которым заключен договор	Сумма договора, руб.(всего)	Сумма затрат, представленных к возмещению, руб. [7]	Предмет договора
1	2	3	4	5	6

17. _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
в случае предоставления субсидии не возражает против внесения данных о _____
_____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей под-держки, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Правитель-ством Российской Федерации.

18. _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
согласен на осуществление администрацией Ермаковского района и органами государственного фи-

нансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в случае ее получения.

19.____

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

согласие на посещение территории и производственных помещений субъекта предпринимательства с целью осмотра и фотофиксации приобретенного обору-дования (далее - посещение территории).

20. Копию решения администрации Ермаковского районао предоставлении субсидии и размере предоставляемой субсидии или отказе в предоставлении субсидии прошу:

□ вручить под подпись;

□ направить через МФЦ;

□ направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Представивший настоящее заявление _____________________________________

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

подтверждает, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также в иных документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсном от-боре на право получения субсидии, достоверны.

Руководительюридического лица,
индивидуальный предприниматель_________________________________
(подпись)(расшифровкаподписи)

МП(при наличии)

Представитель юридического лица,
индивидуального предпринимателя 3________________________________
(подпись)(расшифровкаподписи)

____
(дата)

Примечания:

1 подлежит заполнению, при положительном ответе по пункту 10 настоящей таблицы;

2 подлежит заполнению, при положительном ответе по пункту 12 настоящей таблицы;

3 подписывается в случае представления заявки на участие в конкурсном отборе через представителя по доверенности.”

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

Соглашение (договор)
между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальныхучреждений),
индивидуальным предпринимателем, физическимлицом
о предоставлении субсидии из районного бюджета
на возмещение затрат

с. _______________________”____” ____________ 20___ г.
(место заключения)(дата заключения)

____,
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджет-ных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем “Главный распорядитель”, в лице ____ _________

____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Главного распорядителя или иного уполномоченного лица)

действующего на основании ____, (реквизиты положения об органе местного самоуправления Ермаковского района, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и ____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем “Получатель”, 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 или физического лица - производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)

действующего на основании ____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые “Стороны”, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ____,
(наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего условия и порядок предоставления субсидии из районного, краевого и (или) федерального бюджетов Получателю)

____

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее (ий) Соглаше-ние (Договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю из рай-онного бюджета в 20__ году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения ____
(затрат/недополученных доходов) <1>
Получателя, связанных с ______________________________ (далее - Субсидия) по
(производством (реализацией)товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <2>
кодамклассификациирасходовбюджетовРоссийскойФедерации:код Главного распорядителя __________,раздел __________,подраздел _________, целевая статья ____________,вид расходов _______ в рамках мероприятий ____ ________________

___________________________ муниципальной программы Ермаковского района
(наименование мероприятия)
____, утвержденной постановлением
(наименование муниципальной программы Ермаковского района)
Главы района от ____________ № _____;

1.1.2.вцеляхреализацииПолучателемследующихпроектов(мероприятий)<3>:

1.1.2.1. ____;

1.1.2.2. ____.

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет ___________(_____ _________________) рублей.
(сумма прописью)

Источником предоставления Субсидии являются средства:

- районного бюджета в размере ___________(__________________)рублей;
(сумма прописью)

- краевого бюджета в размере _____________(_________________)рублей;
(сумма прописью)

- федерального бюджета в размере ___________(______________)рублей;
(сумма прописью)

- альтернативный вариант:

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, определяется согласно ______ _____________ Порядка предоставления субсидии.
(подпункт, пункт, статья)<3.1>;

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной рос-писью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, дове-денных Главному распорядителю согласно решения Ермаковского районного Со-вета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

II. Условия предоставления субсидии

2.1.Субсидии при представлении Получателем ________________________
____ следующих
(Главному распорядителю Ермаковского района <3.2>)
документов <3.3>:
____;
____;

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе: <6>

2.2.1. ____;

2.2.2. ____.

2.3. Перечисление Субсидии осуществляется _________________________
(периодичность) <7>
на счет Получателя, открытый в ____
(наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)
не позднее _____ рабочего дня,следующегозаднемпредставленияПолучателем
____;
(Главному распорядителю Ермаковского района <7.1>)
документов, указанных в 1 пункте 2.Соглашения <8>;

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте (ах) 2.1, _ _____ Соглашения <9>, в том числе на соответствие их Порядкупредоставления субсидии, в течение ___ рабочих дней со дня их полу-чения;

3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII Соглашения, в соответствии с пунктом 2.3 Соглашения;

3.1.4. устанавливать <10>:

3.1.4.1. показатели результативности в приложении № ___ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения <11>;

3.1.4.2. иные показатели <12>:

3.1.4.2.1. ____;

3.1.4.2.2. ____.

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателейрезульта-тивности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглаше-ния на основании <13>:

3.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № __ к Соглашению <14>, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, представленного (ых) в соответствии с пунк-том 3.3.3.1 Соглашения;

3.1.5.2. ____ <15>;

3.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения плано-вых и (или) внеплановых проверок на основании:

3.1.6.1. документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 3.3.4 Соглашения;

3.1.6.2. ____ <16>.

3.1.7. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.8. в случае если Получателем не достигнуты значения показателей ре-зультативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставле-ния субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Со-глашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № ___ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение ___ рабочих дней с даты принятия указанного решения <17>;

3.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, на-правленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглаше-ния, в течение ___ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с ис-полнением Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обраще-ния Получателя в соответствии с пунктом 3.4.2 Соглашения;

3.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законо-дательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <18>:

3.1.11.1. ____;

3.1.11.2. ____.

3.2. Главный распорядитель вправе <19>:

3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соот-ветствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Соглашения, и при условии пре-доставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <20>;

3.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа финансового контроля ин-формации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий пре-доставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указан-ных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ ра-бочего дня с даты принятия решения о приостановлении <21>;

3.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществленияконтролязасоблюдениемПолучателемпорядка,целейиусловийпредоставленияСубси-дии, установленныхПорядкомпредоставленияСубсидиииСоглашением, в соответ-ствии с пунктом 3.1.6 Соглашения;

3.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законода-тельством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <22>:

3.2.4.1. ____;

3.2.4.2. ____.

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. представлять ____

(Главному распорядителю Ермаковского района <22.1>)
документы,установленныепунктом (ами)2.1,_____<23>Соглашения;
3.3.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения <24>;
3.3.3. представлять Главному распорядителю <25>:
3.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соот-ветствии с пунктом 3.1.5.1 Соглашения <26> не позднее ___ рабочего дня, сле-дующего за отчетным _____;
(месяц, квартал, год)
3.3.3.2. иные отчеты <27>:
3.3.3.2.1. _____;
3.3.3.2.2. _____
3.3.4. направлять по запросу Главного распорядителя документы и инфор-мацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, це-лей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.3 Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения указанного запроса. Подписанием Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем, органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с действующим законодательством;
3.3.5. в случае получения от Главного распорядителя требования в соот-ветствии с пунктом 3.1.7 Соглашения:
3.3.5.1. устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предостав-ления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
3.3.5.2. возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, оп-ределенные в указанном требовании;
3.3.6. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № ___ к Соглашению, являющимся не-отъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунк-том 3.1.8 Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уве-домлении о применении штрафных санкций <28>;
3.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;
3.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законо-дательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <29>:
3.3.8.1. _____;
3.3.8.2. _____
3.4. Получатель вправе:
3.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изме-нений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости измене-ния размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <30>;
3.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъясне-ний в связи с исполнением Соглашения;
3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законода-тельством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <31>:
3.4.3.1. _____;
3.4.3.2. _____.

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обяза-тельств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законо-дательством Российской Федерации.
4.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежа-щее
исполнение Сторонами обязательств по Соглашению <32>:
4.2.1. _____;
4.2.2. _____.

V. Иные условия

5.1. Иные условия по Соглашению <33>:
5.1.1. _____;
5.1.2. _____.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Согла-шения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформ-лением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
6.2. 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 1.3 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.
6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 3.2.1 Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.
6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:
6.4.1. реорганизации <34> или прекращения деятельности Получателя;
6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления
Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглаше-нием;
6.4.3. _____ <35>;
6.5. Расторжение Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглаше-нием показателей результативности или иных показателей, установленных Со-глашением <36>.
6.6. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами) <37>:
6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением пред-ставителем одной Стороны подлинников документов, иной информации предста-вителю другой Стороны;
6.6.2. _____ <38>.
6.7. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименованиеСокращенное наименование
Главного распорядителяПолучателя
Наименование ГлавногоНаименование Получателя
распорядителя
ОГРН, ОКТМООГРН, ОКТМО
Место нахождения:Место нахождения, почтовый адрес:
ИНН/КППИНН/КПП
Платежные реквизиты:Платежные реквизиты:

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименованиеСокращенное наименование
Главного распорядителяПолучателя
_____
(наименование должности(наименование должности
руководителя Главногоруководителя Получателя
распорядителя и иногоили иного уполномоченного лица)
уполномоченного лица)
_____/_____/_____
(подпись)(ФИО)(подпись)(ФИО)

М.П.М.П.
(при наличии)

<1> Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.
<2> Указывается наименование товаров (работ, услуг), на возмещение за-трат (недополученных доходов), связанных с производством (реализацией) (вы-полнением, оказанием) которых предоставляется Субсидия в соответствии с По-рядком предоставления субсидии.
<3> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.
<3.1> Указывается ссылка на соответствующую норму Порядка предостав-ления субсидии, содержащую порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их приме-нения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии).
<3.2> Указывается наименование органа местного самоуправления Ерма-ковского района в случае наделения органов местного самоуправления отдель-ными государственными полномочиями в части сбора документов от Получате-лей, претендующих на предоставление субсидии.
<3.3> Указываются конкретные документы, установленные Порядком пре-доставления субсидии.
<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.
<7> Указывается периодичность перечисления Субсидии: единовременно или
ежемесячно/ежеквартально/иная периодичность в соответствии с Порядком предоставления субсидии.
<7.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Ерма-ковского района в случае наделения органов местного самоуправления отдель-ными государственными полномочиями в части сбора документов от Получате-лей, претендующих на предоставление субсидии.
<8> Но не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распо-рядителем решения о перечислении Получателю субсидии по результатам рас-смотрения документов.
<9> Предусматривается при наличии в Соглашении иных пунктов, преду-сматривающих представление Получателем Главному распорядителю Ермаков-скогорайона конкретных документов, с указанием таких пунктов.
<10> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субси-дии установлено право Главного распорядителя устанавливать конкретные пока-затели результативности и (или) иные показатели в Соглашении.
<11> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субси-дии установлено право Главного распорядителя устанавливать конкретные пока-затели результативности и (или) иные показатели в Соглашении.
<12> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью.
<13> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
<14> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, ука-занный в пункте 3.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению N 2 к Типо-вой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.
<15> Предусматривается в том числе при наличии в соглашении пункта 3.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуще-ствления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем, установленные Порядком предоставления субсидии.
<16> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные основания (документы, отчеты) для осуществления Главным распорядителем контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии.
<17> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 3.1.4. Приложение, указанное в пункте 3.1.8, оформляется по форме согласно приложению N 3 к Ти-повой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субси-дии.
<18> Указываются иные конкретные обязательства, установленные Поряд-ком предоставления субсидии.
<19> Пункты 3.2.1 - 3.2.3 могут не предусматриваться в случае указания в пункте 2.3 Соглашения периодичности перечисления Субсидии - “единовремен-но”.
<20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии.
<21> Предусматривается, в случае если это установлено Порядком предос-тавления субсидии.
<22> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии.
Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предостав-ления субсидии.
<22.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Ерма-ковского района в случае наделения органов местного самоуправления отдель-ными государственными полномочиями в части сбора документов от Получате-лей, претендующих на предоставление субсидии.
<23> Предусматривается при наличии в Соглашении иных пунктов, преду-сматривающих
представление Получателем Главному распорядителю Ермаковского рай-она конкретных документов, с указанием таких пунктов.
<24> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
<25> Сроки представление отчетов, указанных в пункте 3.3.3 Соглашения, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления суб-сидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии уста-новлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представ-ления отчетности в Соглашении.
<26> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.5.1.
<27> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.5.2, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные отчеты, а также периодичность их представления. Формы отчетов с указанием прилагаемых документов (при необходимости) прилагаются к Соглашению и являются его неотъемлемой частью.
<28> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.8.
<29> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.
<30> Пункт 3.4.1 может не предусматриваться в случае указания в пункте 2.3 Соглашения
периодичности перечисления Субсидии - “единовременно”.
<31> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Поряд-ком предоставления субсидии.
<32> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.
<33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные По-рядком предоставления субсидии.
<34> Не предусматривается в случае, если Получателем является индиви-дуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.
<35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.
<36> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предос-тавления субсидии.
<37> Указывается способ (ы) направления документов по выбору Сторон.
<38> Указывается иной способ направления документов (при необходимо-сти).

Приложение№ 3.1
к соглашению (договору)
между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальныхучреждений),
индивидуальным предпринимателем,
физическим лицом -получателем субсидии

из районного бюджетана конкурсной основе
предпринимательских проектов
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Показатели результативности

Nп/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1>	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя
_____
(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.
(при наличии)

Сокращенное наименование
Получателя
_____
(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

<1> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

Приложение № 3.2
к соглашению (договору)
между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателем,
физическим лицом - получателем субсидии
из районного бюджета на конкурсной основе
предпринимательских проектов
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на “__” _____ 20__ года

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетнуюдату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Исполнитель _____
(должность)(фамилия, имя, отчество)(телефон)

“____” _____ 20___ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя
_____
(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.
(при наличии)

Сокращенное наименование
Получателя
_____
(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответст-вовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 1 к Со-глашению.
<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).
<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соот-ветствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 1 к Соглашению.

Приложение № 3.3
к соглашению (договору)
между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателем,
физическим лицом - получателем субсидии
из районного бюджета на конкурсной основе
предпринимательских проектов
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Расчет размера штрафных санкций

N п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя) <3>	Достигнутое значение показателя результативности (иногопоказателя) <4>	Объем субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) х гр. 8 (гр. 9)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-			

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

“____” _____ 20___ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя
_____
(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.
(при наличии)

Сокращенное наименование
Получателя
_____
(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответст-вовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 1 к Со-глашению.
<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).
<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соот-ветствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 1 к Соглашению.
<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в таблице, должно со-ответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 прило-жения № 2 к Соглашению на соответствующую дату.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

Справка
об имущественном и финансовом состоянии

_____
(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:
(тыс. рублей)

Наименование	Остаточная стоимость за предшествующийкалендарный год (или последнийотчетный период) <*>
Всего	

2. Сведения о финансовом состоянии:
Выручка от реализациитоваров(работ,услуг)безучетаналогана добавленную стоимость (доходы от основной деятельности)запредшествующий календарный год (или последний отчетный период) <*>, тыс. рублей: _____.

Руководитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ _____ _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

“____” _____ 20___ г.

<*> Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства сведения представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Информация о деятельности заявителя

Наименование юридического лица, ФИОиндивидуального предпринимателя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Применяемая система налогообложения	
ФИО руководителя	
Краткое описание деятельности (периодосуществления деятельности; направления Деятельности: - основные виды производимых товаров (работ, услуг); - наличиелицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; используемые производственные/торговые площади (собственные/ арендованные); - наличие филиалов/обособленных подразделений), наличиеправовых актов, утверждающих Программу(план) технического перевооружени яорганизации, направленной на внедрениеинновационных технологий и современного высокопроизводительного ивысокотехнологичного оборудования; - наличие каналов сбыта продукции собоснованием; обоснование при созданиивысокотехнологичных рабочих мест(влияние на производительность)	
Фактически осуществляемые видыдеятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

	Всего	Оборудование N 1	Оборудование N n
Наименование приобретаемого оборудования	x		
Код приобретаемого оборудования по ОКОФ	x		
Вид деятельности, для осуществлениякоторого приобретается оборудование(указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)			
Продавец (поставщик) оборудования(наименование, адрес фактическогонахождения, контактные данные)	x		
Стоимость приобретаемого оборудования(указывается с учетом НДС), рублей			
Реквизиты договоров на приобретениеоборудования (дата, N)	x		
Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства),краткое описание ожидаемых результатов			
Количество созданных рабочих мест			
в том числе высокопроизводительных			
в том числе относящихся к приоритетнойцелевой группе <*>			
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:	x		
инновационных товаров (работ, услуг)	x		
товаров (работ, услуг), направляемых наэкспорт	x		

<*> Военнослужащие, уволенные в запас, уволенные с градообразующих предприятий, инвалиды, молодые люди в возрасте до 25 лет, родители-одиночки, безработные граждане, граждане Российской Федерации - участники Государст-венной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Рос-сийскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

Наименование показателя	Единица измерения	Год,предшествующий текущему году (факт)	Текущий год(план)	Очереднойгод (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс.руб.			
в том числе НДС	тыс.рублей			
Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс.рублей			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей			
Налоговые платежи в бюджетывсех уровней и внебюджетныефонды, всего	тыс.рублей			
в том числе по видам налогов<*>:	x	x	x	x
налог на прибыль организаций(общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент)	тыс. рублей			
НДФЛ	тыс.рублей			
страховые взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, ФСС)	тыс. рублей			
налог на имущество организаций	тыс.рублей			
транспортный налог	тыс.рублей			
налог на землю	тыс.рублей			
Чистая прибыль (убыток)	тыс.рублей			
Фонд оплаты труда	тыс.рублей			
Среднесписочная численностьперсонала	чел.			
Среднемесячная заработнаяплата на 1 работающего	рублей			
Рынки сбыта товаров (работ, услуг)	x	x	x	x
Объем отгруженных товаров(работ, услуг), в т. ч:	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территорииКрасноярского края	тыс.рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределыКрасноярского края	тыс.рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт)	тыс.рублей			
В году предшествующем году представления заявки на участие в конкурсном отборе создано рабочих мест	человек			

<*> Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

_____
(должность руководителя)(подпись)(расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

Паспорт инвестиционного проекта

_____
(наименование проекта)

_____
(место реализации проекта - наименование муниципального образования, наименование населенного пункта)

Дата составления _____

I. Сведения об инициаторе инвестиционного проекта

1	Полное наименование организации (юридического лица) или индивидуального предпринимателя
2	Сокращенное наименование организации
3	Дата регистрации
4	ОГРН
5	ИНН /КПП
6	Краткое представление заявителя<1>
7	Адрес юридический
8	Адрес фактический
9	Основной вид деятельности (по ЕГРЮЛ, ЕГРИП)
10	Среднесписочная численность работников на 1 января текущего года (чел.)
11	Среднесписочная численность работников на 1-е число месяца, предшествующего подаче заявителем заявки на предоставление субсидии (чел.)
12	ФИО собственника
13	ФИО, должность руководителя
14	Контактные данные:
14.1	телефоны
14.2	e-mail
15	Размер уставного капитала (руб.)
16	Учредители юридического лица, с указанием доли каждого
17	Сведения об ответственном за реализацию проекта (контактное лицо)
17.1	ФИО и должность
17.2	телефоны, e-mail

II. Сведения об инвестиционном проекте

1	Цели инвестиционного проекта	(выбрать варианты, поставив любой знак)	
1.1	Расширение действующего предприятия по производству продукции / оказанию услуг		
1.2	Модернизация производства		
1.3	Создание нового производства / предприятия по оказанию услуг		
2	Краткое описание инвестиционного проекта<2>		
3	Период выхода на проектную мощность, лет (период реализации проекта)		
4	Полная стоимость проекта, в тыс. руб.		
	в том числе:		
4.1	фактически вложено в проект на начало текущего года		
4.2	плановый объем инвестиций на текущий год		
4.3	плановый объем инвестиций на очередной год		
5	Структура инвестиций по направлениям:	в тыс.руб.	в %
5.1	капитальные вложения в основные средства		
5.2	инвестиции в нематериальные активы (программное обеспечение, лицензирование, технологии, проектная документация)		
5.3	инвестиции в оборотный капитал		
6	Ресурсы, необходимые для реализации проекта	Имеются в распоряжении инициатора	Потребность дополнительная (дефициты)
6.1	Земля, в га	(условия пользования, правоустанавливающие документы)	(условия пользования, правоустанавливающие документы)

6.2	Здания (иные объекты недвижимости), в кв.м.	(общие характеристики)	(характеристики каждого объекта)
6.5	Оборудование, иные основные средства (указать)	(общие характеристики)	(характеристики каждого объекта)
6.6	Объекты производственной, инженерной инфраструктуры	(общие характеристики)	(характеристики каждого объекта)
6.6.1	электричество		
6.6.2	газоснабжение		
6.6.3	теплоснабжение		
6.6.4	промышленное водоснабжение		
6.6.5	питьевое водоснабжение		
6.6.6	промышленная и бытовая канализация		
6.6.7	ливневая канализация		
6.6.8	связь/интернет		
6.6.9	железнодорожные пути		
6.6.10	автомобильные дороги		
6.7	Разрешительная документация (при отсутствии информации указать «не владею информацией»)	(указать название, реквизиты, выдавший орган)	(указать название, орган, который выдает)
6.7.1	лицензии		
6.7.2	сертификаты		
6.7.3	разрешения на строительство		
6.7.4	иное		
6.8	Кадры (по профессиям, в чел.)		
6.9	Финансовые ресурсы:		
6.9.1	средства инициатора проекта		
6.9.2	привлеченные средства частных инвесторов		
6.9.3	кредиты, займы (подчеркнуть):		
6.9.3.1	сумма, в тыс.руб.		
6.9.3.2	период действия кредитного договора (договора займа), в месяцах		
6.9.3.3	кредитная ставка, годовая, в %		
6.9.3.4	сумма процентных платежей, в тыс.руб.		
6.9.4	лизинг:		
6.9.4.1	сумма, в тыс.руб.		
6.9.4.2	период действия договора лизинга, в месяцах		
6.9.4.3	сумма лизинговых платежей, в тыс.руб.		
6.9.5	другое (указать источник, размер, иные параметры)		
7	Территория сбыта		
8	Каналы сбыта		
9	Сведения о рынке сбыта		
9.1	Наименование и краткая характеристика намечаемой к выпуску продукции	(описание)	
9.2	Объем выпуска продукции в год (указать ед. изм.):		
9.2.1	проектная (максимальная) мощность		
9.2.2	1-й год производства		
9.2.3	2-й год производства		
9.3	Основные конкуренты (наименование, бренды, территория деятельности и сбыта)		
9.4	Преимущества перед продукцией, выпускаемой конкурентами		
9.5	Основные целевые группы потребителей		
9.6	Тенденция рынка (рост, сжимание, стабильность)		
9.7	Предполагаемый объем экспорта продукции, в объёмных показателях и в % от планового объема продаж		
9.8	География экспорта (страны, регионы мира)		
9.9	Необходимость импортных поставок:	(указать страну – поставщика, названия объектов поставок, укрупненно)	
9.9.1	технологии		
9.9.2	оборудования		
9.9.3	сырья		
9.9.4	комплектующих		
9.10	Потребность в продукции / услугах местных товаропроизводителей	(указать названия продуктов / услуг; регион, город, населенный пункт поставки; объем потребления в год)	
10	Структура инвестиций по источникам:	в тыс.руб.	в %
10.1	Собственные средства		
10.2	Средства иных участников инвестиционного проекта		
10.3	Заемные средства		
10.4	Ожидаемый объем государственной (муниципальной) поддержки		
11	Ожидаемый финансовый результат от реализации проекта		
11.1	Выручка от реализации (перспектива 3 года)		
11.2	Срок окупаемости (в мес.)		
12	Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта		
12.1	Увеличение производства продукции / оказания услуг		
12.2	Количество новых рабочих мест		
12.3	Средняя заработная плата в месяц, руб.		
12.4	Налоговые платежи по проекту (за весь период), тыс. руб.		
12.5	Социальные эффекты (указать, какие)		
13	Степень проработки инвестиционного проекта	(выбрать варианты, поставив любой знак)	
13.1	Имеется только проектная идея		
13.2	Разработан бизнес-план		
13.3	Разработана научно-техническая, конструкторская документация		
13.4	Разработана проектно-сметная документация		
13.5	Заключены договоры поставок оборудования		
13.6	Другое		
14	Экспертиза проекта	(требуется, не требуется, имеется, не владею информацией) (при выборе варианта «имеется», указать реквизиты документа и суть экспертного заключения)	
14.1	Экологическая		
14.2	Ведомственная (отраслевая)		
14.3	Государственная		
14.4	Независимая		
14.5	Прочая (указать, какая конкретно)		

<1>Краткое представление заявителя - описание организации, основные направления деятельности, активы, ежегод-ный объем производства, опыт работы на рынке заявленного инвестиционного проекта.

<2>Описание всех стадий реализации проекта с указанием ожидаемых сроков их реализации, в том числе:

разработка конструкторской и технологической документации, подготовка производственной площадки, покупка обору-дования, организация производства, подготовка разрешительной документации, организация сбыта. Если отдельные стадии проекта уже реализованы, соответствующая информация также заносится в паспорт проекта с указанием достигнутых ре-зультатов.

Должность лица,
Уполномоченногодействовать от имени
Муниципальногообразования края_____
(подпись)(расшифровка подписи)

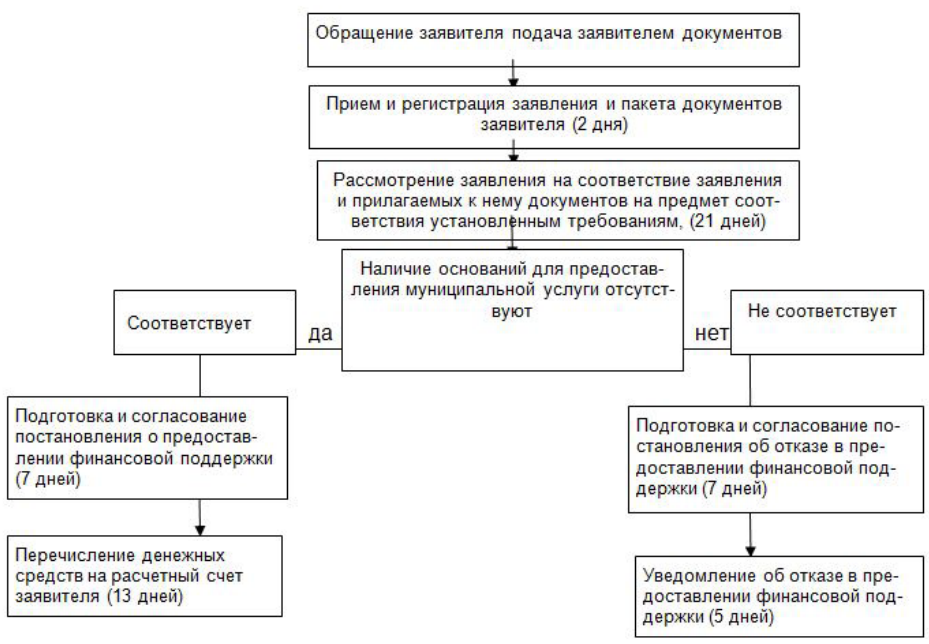
Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

Блок-схема
предоставления муниципальнойуслуги
«Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидийна возмещение части затрат
по долгосрочной целевой программе «Поддержка и развитиемалого
и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

Условные обозначения:

-начало административной процедуры- ситуация выбора, принятие решения

- операция, действие, мероприятия- внешний документ (направление документа)



Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в виде субсидий на возмещение части затрат
по муниципальной программt
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе

Главе Ермаковского района
662820, Красноярский край,
Ермаковский район,
с. Ермаковское, пл. Ленина, д. 5
(для юридических лиц – наименованиеорганизации,
юридический адрес,контактные телефоны)
_____
(для физических лиц, индивидуальныхпредпринимателей
- Ф.И.О., паспортныеданные,
адрес по прописке, контактныетелефоны)
_____
_____

Адрес (почтовый, электронной почты),
по которому должен быть направленответ:
_____

Жалоба

_____
_____
(изложение по сути обращения)
_____ _____ _____
(датаФ.И.О., должностьподпись, печать)

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» декабря 2019 года **№ 702-п**

Об утверждении Порядка предоставления и возврата субсидий организа-циям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компен-сацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажи-ропотоков по муниципальным маршрутам

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-ции», с Федеральным законом от 13.07.2015г. № 220-ФЗ «Об организации регу-лярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городс-ким наземным электрическимтранспортомв Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Ермаковского района от 31.10.2013г. № 719-п (в редакции постановлений от 19.11.2014г. № 917-п, от 23.03.2015г. № 161-п, от 09.04.2015г. № 201-п, 30.10.2015г № 742-п, от 25.11.2015г. № 803-п, 19.09.2016г. № 577-п, 31.10.2016г №691-п, 13.12.2016г. №800-п, 30.10.2017г №771-п, 30.10.2018г №609-п, 28.01.2019 №34-п, 31.10.2019 №612-п) «Об утверждении муниципальной программы Ермаковского района «Развитие транспортной системы Ер-маковского района»», Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и возврата субсидий организациям автомобильного пассажирс-кого транспорта Ермаковского района на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропото-ков по муниципальным маршрутам согласно приложению.

2. Постановление администрации Ермаковского района от 10.12.2018г. №713-п «Об утверждении По-рядка предоставления и возврата субсидий органи-зациям автомобильного пассажирского транспорта Ер-маковского района на ком-пенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пас-са-жиропотоков по муниципальным маршрутам» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на за-местителя главы администра-ции по оперативному управлению Ю. В. Сарлина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликова-ния.

Глава районаМ. А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «10» декабря 2019 г. № 702-п

Порядок
предоставления и возврата субсидий организациям
автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района
на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой
интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам

1. Порядок предоставления и возврата субсидий организациям автомо-бильного пассажирского транспортаЕрмаковского районана компенсацию расхо-дов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам (далее - Порядок), устанавливает процедуру пре-дос-тавления и возврата субсидий организациям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию расходов, возникающих в ре-зультате небольшой интенсивности пассажиропото-ков по муниципальным мар-шрутам.

2. В настоящем Порядке под организацией автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского районапонимаются юридические лица и индивидуаль-ные предприниматели, оказывающие услуги по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивнос-тью пассажиропотоков.

3. Субсидии предоставляются организациям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района в целях компенсации расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиро-потоков муниципальным маршрутам (далее - субсидии) в рамках муниципальной программы Ермаковс-кого района «Развитие транспортной системы Ермаковского района».

Предоставление субсидий осуществляется администрацией Ермаковского района Красноярского края (далее администрация района) за счет средств мест-ного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обяза-тельств местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью мест-ного бюджета.

Предоставление субсидий организации автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского райо-на (далее - организация) осуществляется на осно-вании принятого им решения о предоставлении субси-дий и договора (соглаше-ния), заключенного между Уполномоченным органом и организацией автомо-биль-ного транспорта по форме согласно приложению №1 к Порядку.

4. Субсидии предоставляются организациям, отвечающим следующим тре-бованиям:

1) осуществление регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, включенным в программу пас-сажирских перевозок автомобильным транспортом, субсидируемых в текущем финансовом году;

2) осуществление перевозок пассажиров по межмуниципальному маршруту на основании заключенно-го с администрацией Ермаковского района муниципаль-ного контракта (договора) в порядке, установлен-ном законодательством Россий-ской Федерацией;

3) муниципальный маршрут регулярных перевозок включен в реестр муни-ципальных маршрутов регу-лярных перевозок, ведение которого осуществляется Уполномоченным органом;

4) наличие небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам (далее - не-большая интенсивность пассажиропотоков).

5. На получение субсидий на очередной год организации предоставляют Уполномоченному органу:

1) заявление на получение субсидии, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2)для юридических лиц-заверенную копию устава организации в действую-щей редакции или копию устава организации в действующей редакции одновре-менно с подлинником устава организации в дейс-твующей редакции;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полу-ченную не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления, либо заверенную копию такой выписки.

4) лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом;

5) плановый расчетпассажирских автомобильных перевозокна 2019год.

6. Уполномоченный орган в течении десяти дней осуществляет проверку предоставленных докумен-тов, предусмотренных пунктом 5 Порядка и принимает решение, о соответствии или несоответствии ор-ганизации.

7. Основаниями для принятия отказа решения об отказе организации явля-ются:

1)несоответствие организации критериям,установленные пунктом 4 Поряд-ка;

2) непредставление организацией в полном объеме документов, указанных в пункте 5Порядка.

8. В случае принятия решения о получении субсидии организацией Уполномоченный орган оформляет проект договора (соглашения), и предоставляет его организации для подписания.

9. Субсидии предоставляются организациям при выполнении следующих условий:

1)выполнение организацией регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, включенным в про-грамму пассажирских перевозок, на которых она является единственным перевозчиком;

2)образование в расчетном периоде небольшой интенсивности пассажиро-потоков при осуществлении регулярных перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам, включенным в про-грамму;

3) при отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюд-жетной системы Российской Федерации, срок исполне-ния по которым наступил в соответствии с зако-нодательством Российской Феде-рации.

10. Для получения субсидий организации ежемесячно до 5 числа месяца следующего заотчетнымпред-ставляют в отдел архитектуры, строительства и ком-мунального хозяйства администрации района:

- счет-фактуру;

-акт выполненных работ;

Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетнымпредоставлять расчет фактических убыт-ков от пассажирских перевозок за месяц по форме согласно приложению №3.

В целях подтверждения факта образования расходов, возникающих в ре-зультате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальнойпро-грамме пассажирских перевозок Ермаковского района «Развитие транспортной системы Ермаковского района», организации в сроки, установленные Федераль-ным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ “О бухгалтерском учете”, представляют в Администрацию района в отдел архитектуры, строительства и коммунального хо-зяйства одновременно с отчетами за соответству-ющий период бухгалтерскую от-четность о деятельности организации в зависимости от режима налого-обложения (с отметкой налогового органа):

- при применении налогообложения в виде ЕНВД - налоговую декларацию по ЕНВД для отдельных ви-дов деятельности;

- при применении налогообложения в виде общего режима налогообложе-ния - бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках;

- при упрощенной системе налогообложения - налоговую декларацию по уплачиваемому налогу и ко-пию книги учета доходов и расходов.

11. Отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйстваадмини-страции района в течение 5 рабочих дней с момента представления организация-ми отчетов осуществляет их проверку и возвращает организациям в случаях вы-явления допущенных арифметических ошибок, описок, исправлений, неза-полненных строк, нарушения срока представления отчетов для повторного представления одновременно с отчетами за следующий отчетный период.

12. Администрация Ермаковского района осуществляет перечислениесуб-сидии на основании принятого ей решения о предоставлении субсидии и согла-шения о предоставлении субсидии, заключенного администрацией Ермаковского района иисполнителем коммунальных услуг, по форме согласно прило-жению № 2 к Порядку.

Сумма субсидии за отчетный период рассчитывается исходя из норматива субсидирования и фактичес-кого пробега с пассажирами.

Норматив субсидирования 1 км пробега с пассажирами рассчитывается: по формуле:

S : P, где:

S – сумма субсидии по автомобильным перевозкам, утвержденная в бюд-жете на очередной финансо-вый год;

P – пробег с пассажирами, согласно муниципальной программы Ермаков-ского района «Развитие транс-портной системы Ермаковского района».

Расчет субсидии за декабрь осуществляется Администрациейв течение 20 календарных дней с момента получения уточненных отчетов организаций.

В случае превышения оперативных сведений над фактическими данными организации должны осуществить возврат субсидий в районный бюджет в 10-дневный срок после представления уточненных отчетов.

13. В случае установления коэффициента использования вместимости бо-лее или равным 0,6, по муни-ципальным маршрутам (маршруту), Администрация-района принимает решение о возврате субсидии в районныйбюджет с указанием оснований его принятия и в течение 3 рабочих дней направляет организа-ции ре-шение о возврате субсидии.

14. Администрация района имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть договор (соглашение)в случае расторжения договора об организации регулярных пассажирских перевозок авто-мобильным транспортом по муници-пальному маршруту.

15. Организация-перевозчикв течение 10 календарных дней с момента по-лучения решения о возврате субсидии обязана произвести возврат ранее полу-ченных сумм субсидии, указанных в решении о возвра-те, в полном объеме. Полу-ченные средства возвращаются организациями в районный бюджет.

16. Организация-перевозчик несет ответственность за достоверность пред-ставляемых сведений в со-ответствии с действующим законодательством Россий-ской Федерации.

Приложение № 1
кПорядку предоставления и возврата субсидий
организациям автомобильного пассажирского транспорта
Ермаковского района на компенсацию расходов,
возникающих в результате небольшой интенсивности
пассажиропотоков по муниципальным маршрутам

Уполномоченному органу
_____
(наименование организации, должность, ФИО, ИП)
_____
_____
(адрес)

Телефон рабочий_____

Заявление

_____
(наименование организации)
просим включить маршруты регулярных пассажирских перевозок на получение субсидии в целях возме-щения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомо-бильным транспортом по муници-пальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока.

Приложение:

_____
(дата)(подпись)(МП)(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления и возврата субсидий
организациям автомобильного пассажирского транспорта
Ермаковского района на компенсацию расходов,
возникающих в результате небольшой интенсивности
пассажиропотоков по муниципальным маршрутам

Соглашение № ____
о предоставлении субсидии организациям
автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района
на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой
интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам
№сообщения «___»

с. Ермаковское«___»_____201_г.

Администрация Ермаковского района, именуемая в дальнейшем “Уполно-моченный орган”, в лице гла-вы Ермаковского района Виговского Михаила Ана-тольевича, действующего на основании Устава, с од-ной стороны, и _____ в лице _____, дейс-твующего на основании _____, име-нуемоев дальнейшем “ Перевозчик “, с другой стороны, совместно именуемые “Стороны”, на основании Порядка предоставления и возврата субсидий организа-циям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию расходов, возни-кающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, ут-вержденного постановлением администрации Ермаковского района от _____г. №____-п, заключили настоящеесоглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1.НастоящееСоглашение регулирует взаимоотношения сторон на предос-тавление субсидии органи-зации на компенсацию расходов, возникающих в ре-зультате небольшой интенсивности пассажиропото-ков помуниципальномумар-шруту в Ермаковском районе, Красноярского края в 20___ г. (далее - маршрут)

в целях обеспеченияянаиболеебезопасныхусловийперевозкипассажиров, удовлетворенияпотребностейнаселенияЕрмаковского района в пассажирских пе-ревозках, повышения культуры и качества обслуживания пассажиров.

1.2. На основании проведенного открытого конкурса на право заключения договораоб организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Уполномоченный орган организует, а Перевозчик выполняет регулярные пассажирские перевозки по межмуниципаль-ным маршрутам №сообщением «» в соответствии с утвержденными паспортами маршрутов.

1.3. В соответствии с настоящим Соглашением Уполномоченный орган обя-зуется предоставить Перевозчикусубсидиюна компенсацию расходов, возникаю-щих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков помуниципально-мумаршруту в Ермаковском районе, Красноярского края в 20__ г. в размере_____рублей __ коп (_____), а Перевозчик обязуется принять указанную субсидию.

1.4.Цена указывается с учетом запасных частей, материалов, затрат на страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации. Цена включает в себя стоимость ГСМ.

1.5. Оплата осуществляется ежемесячно по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Перевозчика согласноПоряд-ку предоставления и возврата субсидий организациям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, утвержденному постановлением администрации Ермаковского района _____г №_____ -п.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязан:

2.1.1. Предоставлять перевозчику субсидии на компенсацию расходов, воз-никающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муници-пальным маршрутам согласно Порядку предоставления и возврата субсидий ор-ганизациям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, утвержденному постановлени-ем администрации Ермаковского района от _____г №_____ -п.

2.1.2. Отказать Получателю в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном поряд-ке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирова-ния расходов бюджета Ермаковского района, предусмотренных Уполномоченному органу по КБК (код бюджетной классификации), а также в случае предусмотрен-ном статьей 8 Порядка предоставления и возврата субсидий организациям авто-мобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию рас-ходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, утвержденным постановлением администрации Ермаковского района от _____г №_____ -п.

2.1.3. Расторгнуть настоящий Соглашение досрочно в одностороннем по-рядке в случаях, предусмотренных статьей 9 Порядка предоставления и возврата субсидий организациям автомобильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интен-сивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, утвержденного по-становлением администрации Ермаковского района _____г №_____ -п.

При расторжении Соглашения Уполномоченный орган направляет Перевозчику уведомление о расторжении Соглашения не менее чем за десять дней до его расторжения и прекращения обязательств.

2.2. Уполномоченный орган вправе:

2.2.1. Представлять населению информацию о работе Перевозчика (наиме-нование перевозчика, его место нахождения, номер телефона и адрес нахожде-ния Перевозчика, расписание движения, схема движения).

2.2.2. Контролировать выполнение обязательств, предусмотренных на-стоящим Соглашению, качество и безопасность предоставляемых Перевозчиком услуг по пассажирским перевозкам.

2.2.3. Запрашивать у Перевозчика информацию по вопросам, связанным с выполнением настоящего Соглашению.

2.2.4. В одностороннем порядке вносить изменения в схему и расписание маршрута движения автобусов (в том числе с учетом увеличения количества ав-тобусов на маршруте).

2.3. Перевозчик обязан:

2.3.1. Осуществлять пассажирские перевозки на муниципальных маршрутах №сообщением «».

2.3.2. Осуществлять регулярные пассажирские перевозки по утвержденным Уполномоченным органом:

- маршрутному расписанию движения автобусов;
- схеме движения автобусов по маршруту;
- маршрутной карте на транспортные средства.

2.3.3. Приступить к осуществлению регулярных перевозок пассажиров по маршрутам, указанному в п. 1.2 настоящего Соглашения, с 01.01.20___г.

2.3.4. Осуществлять перевозку отдельных категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по проезду на всех видах пасса-жирского транспорта общего пользования с использованием единых социальных проездных билетов, социальных карт, единых социальных карт, а также для всех категорий граждан с использованием транспортных карт.

2.3.5. Обеспечить:

- незамедлительное информирование Уполномоченного органа по каждому случаю участия транспортных средств Перевозчика в ДТП с пострадавшими, а также о результатах служебного расследования;
- беспрепятственный допуск представителей Уполномоченного органа при проведении контроля за выполнением обязательств, предусмотренных настоя-щим Соглашением, к транспортным средствам и объектам, используемым при транспортном обслуживании населения;
- выполнение требований и предписаний Уполномоченного органа и орга-нов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление контроля (надзо-ра) в сфере обеспечения транспортной безопасности, органов, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере транспорта, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере защиты прав потребителей.

2.3.6. В соответствии с формой N 1-автотранс (срочная), утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 22.09.2017 N 621 “Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере транспорта”, представлять в Уполномоченный орган статистическую информацию о работе пассажирского автомобильного транспорта.

2.4. Перевозчик вправе:

2.4.1. Получать субсидии на компенсацию расходов, возникающих в резуль-тате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам согласно Порядку предоставления и возврата субсидий организациям автомо-бильного пассажирского транспорта Ермаковского района на компенсацию расхо-дов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, утвержденному постановлением администрации Ер-маковского района от _____ г № _____.

2.4.2. Расторгнуть настоящееСоглашение досрочно в одностороннем по-рядке, уведомив Уполномоченный орган за шестьдесят дней до дня его расторже-ния.

2.4.3. В случае если на отдельных муниципальных маршрутах тариф, при-меняемый Перевозчиком, ниже предельного тарифа, установленного органами исполнительной власти Красноярского края, то Перевозчик вправе увеличить та-риф на проезд пропорционально увеличению тарифа на проезд органами испол-нительной власти Красноярского края.

3. Ответственность Сторон

3.1. За ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Сторо-ны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Рос-сийской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются частично или полностью от обязательств по настоящему Соглашению, если их неисполнение явилось следствием обстоя-тельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в ре-зультате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предот-вратить. Если эти обстоятельства будут длиться более одного месяца, то каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящееСоглашение. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права потребовать от другой Стороны возмещения причи-ненных этим убытков.

Сторона, полностью или частично утратившая возможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, обязана уведомить о наступлении таких обстоятельств дру-гую Сторону не позднее 3 дней с момента их наступления.

Неуведомление или несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Прочие условия

4.1. Стороны обязаны в течение пяти рабочих дней в письменном виде ин-формировать друг друга об изменении своих реквизитов, своего места нахожде-ния, адреса регистрации.

4.2. Внесение изменений в настоящееСоглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

4.3. За семь дней до окончания срока проведения очередного государст-венного технического осмотра автобусов в письменной форме информировать Уполномоченный орган о количестве автобусов, не прошедших государственный технический осмотр.

4.4. Стороны вправе расторгнуть настоящееСоглашение по соглашению Сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктами 2.1.3 и 2.4.2 настоящего Соглашения.

5.2. Все разногласия и споры по настоящему Соглашению решаются Сто-ронами путем переговоров.

5.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем пере-говоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Рос-сийской Федерации в Арбитражном суде Красноярского края.

6. Срок действия соглашения

Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до 31декабря 20__г.

Соглашениесоставлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридиче-скую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Уполномоченный органПеревозчик

М.П. М.П.

Приложение
к Соглашению
от «__» _____ _____ г. № _____

График
Перечислениясредств субсидий, подлежащих предоставлению из районного бюджета на компенсацию расходов,
возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков
по муниципальной программе Ермаковского района «Развитие транспортной системы Ермаковского района

Уполномоченный органадминистрация Ермаковского района
Перевозчик_____
руб.

Объем субсидии,всего	в том числе																
	1 квартал				2 квартал				3 квартал				4 квартал				
	всего	в том числе			всего	в том числе			всего	в том числе			всего	в том числе			
		январь	февраль	март		апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь	

Подписи Сторон:

_____
(наименование Уполномоченного района)(наименование Перевозчика)
_____/_____ _____/ _____/
(подпись)(подпись)
«____»_____г. «____»_____г.

М.П. М.П

Приложение № 3
к Порядку предоставления и возврата субсидий организациям автомобильного пассажирского транспорта
Ермаковского района на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности
пассажиропотоков по муниципальным маршрутам

Согласовано
заместитель главы
Ермаковского района
_____
“___” _____ 201__г.

Расчет убытков по пассажирским перевозкам _____ за _____201___ год

№ маршрута	Наименование маршрута	действующий тариф (стоимость проезда для 1 пассажира для городских перевозок, или стоимость 1 пасс./км для пригородных и междугородных перевозок)	Протяженность маршрута согласно паспорту маршрута, км.	Марка ТС	вместимость ТС, чел.	перевезено пассажиров, год в том числе	платные пассажиры	пассажиры по ЕСПБ	Количество рейсов, шт.	Пробег с пассажирами, тыс.км.	Расчетный тариф руб./км	Расходы по планово-расчетному тарифу, тыс.руб.	Доходы на 1 пассажира, руб.	Доходы всего, тыс. руб.	В том числе			Коэффициент использования вместимости
															доходы от перевозки платных пассажиров, тыс.руб.	доходы от предоставления бесплатного проезда по ЕСПБ и СК, тыс.руб.	Убытки от перевозки пассажиров, тыс. руб	
1	2	3	4	5				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Всего			**0,0**			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**	**0,0**		**0,0**		**0,0**	**0,0**	**0,0**		

Директор _____
Экономист _____

Анализ по пассажирским перевозкам _____201___ г.

	ед. изм.	отчетные данные за 20__ год			
		по всем видам перевозок	финансируемые из бюджета МО		
			из них		
			городские	пригородные	междугор-е
1	2	3	4	5	6
1. Доходы (от платы за проезд)	тыс.руб.				
2. Доходы от предоставления бесплатного проезда по ЕСПБ и СК	тыс.руб.				
3. Субвенции на оплату проезда граждан в соответствии с законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления	тыс.руб.				
4. Расходы - всего, в том числе:					
Фонд оплаты труда	тыс.руб.				
Страховые взносы	тыс.руб.				
ГСМ	тыс.руб.				
Ремонтный фонд, шины	тыс.руб.				
Амортизация	тыс.руб.				
Прочие расходы	тыс.руб.				
в том числе: страхование жизни, вреда здоровью, имуществу пассажиров					
5. Убытки	тыс.руб.				
6.Субсидии план	тыс.руб.				
факт	тыс.руб.				
в т.ч. за счет средств регулирования тарифов по решению ОМС	тыс.руб.				
7.Прибыль / Убыток от перевозок	тыс.руб.				
Статистическая информация					
Стоимость проезда	руб.				
Средняя стоимость ГСМ по видам топлива	руб.				
Бензин (марка)	руб.				
Дизельное топливо	руб.				
ГАЗ	руб.				
Среднесписочная численность работников, обслуживающих пассажирские перевозки	чел.				
в том числе:					
водителей	чел.				
обслуживающего персонала	чел.				
АУП	чел.				
Тарифная ставка рабочих 1 разряда	руб.				
Средняя зарплата по предприятию	руб.				
в том числе:					
водителей	руб.				
обслуживающего персонала	руб.				
АУП	руб.				
Общий пробег	тыс.км.				
Пробег с пассажирами	тыс.км.				
Перевезено пассажиров, всего	тыс.чел				
в том числе по ЕСПБ и СК	тыс.чел				
Протяженность маршрутной сети	км.				

Директор _____
Экономист _____

Учредители: Администрация и Совет депутатов Ермаковского района
Главный редактор: Володинков М.Л.
Адрес редакции: 662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5
Тел. 8(39138) 2-15-64; e-mail: adminerm@krasmail.ru
Отпечатано в типографии ООО «Март», г. Абакан, пр. Ленина, 79.
Тел. (3902) 22-34-27 Тираж 999 экз. Зак. № 19р-892
Газета выходит не реже одного раза в квартал