



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»  
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2023

№ 11

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, на 2023 год

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, на 2023 год.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта Макаренко О.Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2023 года.

Глава городского поселения

С.В. Семёнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского поселения  
«Город Амурск» Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 16.01.2023 № 11

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, на 2023 год

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2023 год (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», и содержит общие положения о предоставлении субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее-местный бюджет) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города), которая осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении о местном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств.

1.4. К категории получателя субсидий, имеющего право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, определенные по итогам конкурса, проведённого администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Порядок проведения отбора утверждается распоряжением администрации в соответствии с типовым порядком о проведении конкурса на выполнение услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска согласно Приложению № 6 к Порядку».

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение расходов (недополученных доходов), возникающих в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидий, претендующий на получение субсидии, представляет в администрацию города:

1) заявление на получение субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно Приложению № 1 к Порядку);

2) для юридических лиц копию Устава юридического лица, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя;

3) расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку);

4) подписанные руководителем направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

2.2. Направления затрат должны соответствовать цели предоставления субсидии, указанной в п.1.5 настоящего Порядка и включают затраты по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска.

2.3 Направления затрат, предусмотренные подпунктом 2.2 включают в себя затраты на:

2.3.1. Оплату труда, включая страховые взносы.

2.3.2. Оплату услуг по договорам, аренду транспорта.

2.3.3. Приобретение товаро-материальных ценностей.

2.4. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

2) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

4) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения, направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес получателя субсидии подписанное со своей стороны соглашение на предоставление субсидии, составленное в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной администрацией города для соответствующего вида субсидий (далее – соглашение ).

2.9. Получатель субсидии подписывает соглашение на предоставление субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения и направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств.

Все дополнительные соглашения, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) составляются в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной распоряжением администрации города для соответствующего вида субсидии.

2.10. Субсидия в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска рассчитывается по формуле:

$$С = Р - Д,$$

где:

С - сумма субсидии;

Р – фактическая сумма расходов по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска;

Д – доходы по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска по тарифам на подвоз воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, утвержденным комитетом по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края на текущий год.

2.11. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год на цель, указанную в п. 1.5 Порядка.

2.12. Периодичность перечисления субсидии – не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о перечислении субсидий по результату рассмотрения отчетных документов, поступивших в соответствии с п. 3.1. Порядка.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с положениями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.14. При возмещении затрат за декабрь, финансирование субсидии производится или в текущем году или в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям или критериям отбора.

### 3. Порядок, сроки и формы предоставления отчётности

3.1. После заключения соглашения получатель субсидии представляет в отдел ЖКХ ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

3.1.1. Отчет о фактически предоставленных услугах по подвозу воды населению за отчетный период (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку).

3.1.2. Расчет размера субсидии, подлежащей предоставлению из местного бюджета в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска (по форме согласно Приложению № 5 к Порядку).

3.1.3. Счет (счет-фактура) на расчетную сумму услуг;

3.1.4. Выписку из табеля учета рабочего времени;

3.1.5. Копию ведомости начисления заработной платы работников по подвозу воды населению (или копии расчетных листков); платежные поручения на перечисление взносов;

3.1.6. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты на оплату аренды транспорта, приобретение товаро-материальных ценностей, услуг по договорам связанных с обслуживанием используемого транспорта и с реализацией воды потребителям.

3.2. Получатель субсидии несёт ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений и документов.

3.3. В случае предоставления отчетных документов позже 30 числа месяца, в котором установлен срок предоставления отчётности, документы подлежат возврату получателю без рассмотрения, субсидия за данный период не предоставляется.

3.4. Отдел ЖКХ проверяет предоставленные документы в течение 3-х (трех) рабочих дней и направляет их в финансовый отдел администрации города.

3.5. Финансовый отдел администрации города производит перечисление средств получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения главным распорядителем о выплате субсидии. Решение о выплате оформляется разрешительной надписью главы городского поселения на счете (счет – фактуре).

### 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка

соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий.

Контроль осуществляется путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок в соответствии с установленными федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. Для проведения проверки Получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета в течении 7 (семи) рабочих дней с даты поступления запроса.

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и о необходимости возврата полученной субсидии. Требование вручается под роспись лично Получателю субсидии, либо в случае направления заказным письмом, оно считается полученным по истечении 10 рабочих дней с даты его направления.

4.4. Требование о возврате субсидий должно быть исполнено Получателем в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

4.5. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный п. 4.4, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании субсидии.

4.6. Настоящий Порядок не устанавливает процедуру возврата в очередном финансовом году получателем субсидии не использованных в отчетном году остатков субсидии, поскольку субсидия перечисляется по факту возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска

---

Начальник отдела ЖКХ

В.Э. Пахаруков

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на  
возмещение расходов (недополученных  
доходов) в связи с оказанием услуг по  
подвозу воды населению, проживающему в  
индивидуальных жилых домах города  
Амурска на 2023 год

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение субсидии на 2023 год

Прошу предоставить субсидию на возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП:

---

2. Юридический адрес/ почтовый адрес:

3. Телефон контактного лица (\_\_\_\_\_) E-mail \_\_\_\_\_

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя  
организации \_\_\_\_\_

5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера  
организации \_\_\_\_\_

6. Коды ОКВЭД \_\_\_\_\_

7. Учредитель (учредители) организации \_\_\_\_\_

8. Размер запрашиваемой субсидии (цифрами, прописью):

---

9. Сумма субсидии за период с «\_\_» 2023 г. по «\_\_» 2023 г.

10. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления субсидии:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидии \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка \_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_

---

Подтверждаю, что расходование субсидии будет осуществляться в  
соответствии с направлениями расходов, прилагаемых к настоящему  
заявлению.

Подтверждаю, что на день подачи заявления о получении  
субсидии: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИП)

1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства;

2) не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов городского поселения «Город Амурск» на цель, указанную в пункте 1.5 Порядка предоставления субсидий на возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2023 год, утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Порядок);

3) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

Настоящим заявлением выражаю согласие:

1) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления;

2) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе субсидии.

К настоящему заявлению прилагаю документы, установленные Порядком:

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2023 год

РАСЧЁТ

размера субсидии в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2023 год

Объем предоставленных услуг, м <sup>3</sup>		Фактическая сумма расходов, руб.	Доходы по тарифам, установленным органом регулирования тарифов, руб.	Сумма субсидии на год
Кол-во талонов, выданных населению, шт.	Объем подвезенной воды, м <sup>3</sup> .	3	4	5(3-4)
1	2	3	4	5(3-4)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись) / (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись) / (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

Проверено:

Специалист ОЖКХ

Администрации городского поселения «Город Амурск»

### Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии на  
возмещение расходов (недополученных  
доходов) в связи с оказанием услуг по  
подвозу воды населению, проживающему в  
индивидуальных жилых домах города  
Амурска на 2023 год

Форма

Направления затрат,  
на возмещение которых предоставляется субсидия в целях возмещения  
расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу  
воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города  
Амурска на 2023 год

№ п/п	Направления	Перечень статей затрат по каждому направлению
	Возмещение затрат по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска	

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(Должность руководителя организации) / (Подпись) / (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(Подпись) / (Расшифровка подписи)

\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)»

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии на  
возмещение расходов (недополученных  
доходов) в связи с оказанием услуг по  
подвозу воды населению, проживающему  
в индивидуальных жилых домах города  
Амурска на 2023 год

**ОТЧЕТ**  
о фактически предоставленных услугах по подвозу воды населению,  
проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска за

\_\_\_\_\_ 2023 года  
(период)

(наименование организации)

Количество реализован- ных талонов  шт.	Объем подвезен- ной воды  м3.	Тариф, установлен- ный органом регулирова- ния тарифов  руб./м3.	Стоимость услуги в соответствии с тарифом, установленным органом регулирования  руб. 4 (2*3)	Фактическая сумма расходов  руб. 5
1	2	3	4 (2*3)	5

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_  
(Подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 2021 года

М.П. (при наличии)

Проверено:  
Специалист ОЖКХ  
Администрации городского поселения «Город Амурска»

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии на  
возмещение расходов (недополученных  
доходов) в связи с оказанием услуг по  
подвозу воды населению, проживающему  
в индивидуальных жилых домах города  
Амурска на 2023 год

**РАСЧЕТ**  
размера субсидии, подлежащей предоставлению из местного  
бюджета в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с  
оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в  
индивидуальных жилых домах города Амурска за

2023 года

(период)

(наименование организации)

Объем предоставленных услуг, м <sup>3</sup>		Фактическая сумма расходов, руб.	Доходы по тарифам, установленным органом регулирования, руб.	Сумма субсидии за отчетный период руб.
Кол-во талонов, выданных населению, шт.	Объем подвезенной воды, м <sup>3</sup> .	1	2	3
		4	5 (3-4)	

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_  
(Подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 2021 года

М.П. (при наличии)

Проверено:  
Специалист ОЖКХ  
Администрации городского поселения «Город Амурск»

## Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2023 год

### Типовой порядок проведения конкурса на выполнение услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска

#### Раздел 1 Общие положения

##### 1. Общие сведения

Настоящая Конкурсная документация определяет его процедуру, требования к участникам, содержанию и форме заявки и документов на участие в конкурсе.

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением контракта, заказчик и конкурсная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

##### 2. Условия допуска к конкурсу

2.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, соответствующие следующим требованиям:

1) установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (наличие необходимых разрешений, лицензий, свидетельств, сертификатов и т. д.) и установленных в Информационной карте конкурса;

2) о не проведении ликвидации участника конкурса - юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и открытии конкурсного производства;

3) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) об отсутствии у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня

или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

2.2. Требования, указанные в п. 2.1 предъявляются ко всем участникам конкурса. Организатор конкурса не вправе устанавливать иные требования.

2.3. Проверка соответствия участников требованиям, указанным в п. 2.1, осуществляется конкурсной комиссией.

### 3. Предоставление и разъяснение конкурсной документации.

3.1. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица.

Заказчик конкурса в течение двух рабочих дней со дня получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

3.2. Предоставление конкурсной документации осуществляется бесплатно.

3.3. До размещения на официальном сайте городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края извещения о проведении конкурса, конкурсная документация не предоставляется.

3.4. Любой участник вправе направить в письменной форме уполномоченному органу по проведению конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее – запрос).

3.5. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса уполномоченный орган по проведению конкурса направляет участнику в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу по проведению конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, установленного конкурсной документацией.

Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

### 4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе.

4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

4.1.1. Заполненную форму заявки на участие в конкурсе (приложение №1).

4.1.2. Заполненную форму анкеты участника конкурса (сведения об участнике конкурса) (приложение №2).

4.1.3. Сведения и документы об участнике конкурса:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);

2) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

4) Копии документов (для физического лица: паспорт, СНИЛС, ИНН и т.п.)

5) Документы подтверждающие наличие собственного или арендованного специализированного автотранспорта.

А также подтверждающие документы (сведения):

1. Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

3. Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

4. Отсутствие ареста на имущество принадлежащему участнику размещения заказа.

## 5.Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

5.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.

5.2. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса указывает на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

5.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника конкурса и подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.4. Участник конкурса вправе приложить к заявке на участие в конкурсе электронную версию такой заявки в формате Microsoft Word, которая помещается в конверт вместе с заявкой на участие в открытом конкурсе на бумажном носителе.

5.5. Для составления заявки участник конкурса должен руководствоваться полученными от Заказчика конкурса документами. Использование сокращенных форм конкурсной документации не допускается.

5.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.7. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок и подписаны уполномоченным на то лицом.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

5.8. Заявки на участие в конкурсе регистрируются Организатором конкурса. По требованию участника конкурса Организатор конкурса выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

## 6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника конкурса;
- об отказе в допуске участника к участию в конкурсе.

Участнику конкурса отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- не предоставления определенных Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

6.3. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией.

6.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

6.5. Лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

6.6. В случае, если не поступила ни одна заявка на участие в конкурсе или если конкурсная комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В данном случае протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в течение двух рабочих дней.

6.7. В случае, если участником конкурса признается только одно лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, Заказчик конкурса в течение одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, передает указанному лицу проект договора, который должен включать в себя условия его исполнения, предложенные в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

6.8. Лицо, признанное единственным участником конкурса, не представившее в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный договор, признается уклонившимся от заключения договора.

6.9. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся, и договор не заключен, Заказчик объявляет о повторном проведении конкурса.

Заказчик вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

## 7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, порядок определения победителя.

7.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных лицами, признанными участниками конкурса.

7.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте конкурсной документации.

7.4. Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом конкурсной комиссии в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной Информационной картой конкурсной документации.

7.5. Итоговая оценка заявки на участие в конкурсе определяется как сумма баллов, определенных каждым членом конкурсной комиссии.

7.6. Каждой заявке на участие в конкурсе присваивается номер в порядке уменьшения ее итоговой оценки.

7.7. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.

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

7.8. Результаты конкурса оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение рабочего дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика конкурса, а второй - вместе с проектом договора направляется победителю конкурса.

7.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте городского поселения «Город Амурск»

Амурского муниципального района Хабаровского края в течение двух рабочих дней после его подписания.

7.11. Любой участник конкурса после размещения на сайте городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

7.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения к конкурсной документации хранятся Заказчиком конкурса три года.

## 8. Заключение Договора

8.1. Победителю конкурса в течение одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Заказчик конкурса передает проект Договора (Приложение № 3), составленный путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем в заявке на участие в конкурсе.

Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект Договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в Информационной карте конкурса.

8.2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик конкурса вправе заключить договор с лицом, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения Договора, Заказчик конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и принимает решение о проведении нового

## Раздел 2 Техническая часть конкурсной документации. Техническое задание

1. Оказание услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2. Состав и требования к качеству услуг определяется в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.11.2002 № 40 «О введении в действие санитарных правил «Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников. СанПиН 2.1.4.1175-02», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.03.2002 № 12 «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества СанПиН 2.1.4.1116-02

Наименование услуг	Требования к качеству услуги
Подвоз воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2023 год.	<p>1.Услуга должна оказываться потребителям – физическим лицам, проживающим в индивидуальных жилых домах, необорудованных централизованным водоснабжением, расположенных на территории города Амурска.</p> <p>2.Услуга должна оказываться в соответствии с графиком подвоза воды.</p> <p>3.Услуга должна оказываться с применением специализированного транспорта предназначенного для перевозки пищевых жидкостей. Автотранспорт должен быть пригодным для транспортирования и кратковременного хранения воды при температуре окружающей среды <math>\pm 45</math> градусов Цельсия, исключающим возможность замерзания воды при низких температурах, иметь техническую возможность позволяющую производить забор воды и отпуск воды в розлив.</p> <p>5. Для оказания услуг надлежащего качества исполнитель должен иметь помещение, оборудованное прямой телефонной или сотовой связью, обученный персонал.</p> <p>6. Исполнитель услуг обязан довести до сведения потребителей наименование, местонахождение, режим работы, номера телефонов своей организации и график подвоза воды.</p>

Приложение № 1  
к конкурсной документации

Председателю конкурсной комиссии

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**  
на выполнение услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему  
в индивидуальных жилых домах города Амурска

---

(наименование участника размещения заказа)

---

(организационно-правовая форма)

---

(место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О (при наличии)., паспортные данные

---

данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

Изучив конкурсную документацию по предмету настоящего конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные акты, мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о согласии заключить договор по итогам настоящего конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, изложенных нами в нашей заявке на участие в конкурсе.

В случае, если нам будет предложено право заключить договор по итогам настоящего конкурса, мы обязуемся подписать договор в течение срока, установленного конкурсной документацией к настоящему конкурсу, в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно условиям, предложенным в нашей заявке на конкурс.

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что:

1. В отношении

наименование участника размещения заказа

не проводится процедура ликвидации, банкротства.

2. Деятельность

наименование участника размещения заказа

не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

Мы гарантируем достоверность представленной нами в нашей заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у иных лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

В случае, если нашей конкурсной заявке будет присвоен второй номер, а победитель конкурса (первый номер) будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать договор по итогам настоящего конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки.

В случае присуждения нам права заключить договор по итогам настоящего конкурса, в период с даты получения на участие в конкурсе проекта договора до момента подписания контракта, настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного между нами и заказчиком соглашения о заключении договора.

Сообщаем, что для взаимодействия с конкурсной комиссией по вопросам конкурса нами уполномочен:

---

---

(ФИО (при наличии), должность, контактный телефон уполномоченного лица)

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Участник размещения заказа

(должность, Ф.И.О. (при наличии) лица, имеющего право подписи, подпись)

М.П.

(при наличии)