



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2019 года

№ 805

п. Шексна

Об утверждении Правил предоставления и расходования субсидий на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Шекснинского муниципального района в 2019 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Вологодской области от 28.10.2013 года № 1111 «О государственной программе «Экономическое развитие Вологодской области на 2014 - 2020 годы» (с последующими изменениями), руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила предоставления и расходования субсидий на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах (приложение 1).

2. Создать комиссию по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Шекснинского муниципального района и утвердить ее состав (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя администрации Шекснинского муниципального района Глебову О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 3 июля 2019 года.

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
администрации Шекснинского
муниципального района
от 26.07.2019 № 805

приложение 1

Правила
предоставления и расходования субсидий на приобретение
специализированного автотранспорта для развития мобильной
торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных
пунктах
(далее - Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами определяются цели, условия предоставления субсидий организациям любых форм собственности или индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты Шекснинского муниципального района (далее - Правила), на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах (далее - субсидии), устанавливаются критерии и порядок отбора организаций любых форм собственности или индивидуальных предпринимателей (далее – организации или ИП) для предоставления субсидий, уровень софинансирования за счет бюджета Шекснинского муниципального района, в том числе за счет средств областного бюджета, целевые показатели результативности использования субсидий, порядок обеспечения соблюдения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, и ответственность за их нарушение.

2. Целевое назначение субсидий

2.1. Целью предоставления субсидий является создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Шекснинского муниципального района, услугами торговли в части обеспечения жителей малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, продовольственными товарами путем возмещения организациям или ИП части затрат на приобретение специализированного автотранспорта.

Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

труднодоступный населенный пункт - сельский населенный пункт, который в силу природных, техногенных и иных обстоятельств и (или) отсутствия элементов инфраструктуры является труднодоступным для транспортных средств, не имеющий действующих стационарных торговых объектов;

малонаселенный населенный пункт - сельский населенный пункт, число постоянно проживающего населения в котором составляет до 100 человек, не имеющий действующих стационарных торговых объектов;

специализированный автотранспорт (автолавка) - нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное средство с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором(ых) осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями.

2.2. Субсидии имеют строго целевое назначение и расходуются организациями и ИП исключительно на цели, указанные в пункте 2.1 Правил.

2.3. Главным распорядителем средств бюджета района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий является администрация Шекснинского муниципального района (далее – Администрация).

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии организациям или ИП является:

целевое использование бюджетных средств;

наличие соглашения, заключенного между администрацией Шекснинского муниципального района и организацией или ИП, обуславливающих осуществление расходов организаций или ИП на приобретение специализированного автотранспорта (автолавки) (далее - Соглашение).

Организациям или ИП осуществляется возмещение части затрат на приобретение специализированного автотранспорта, приобретенным не ранее 3 июля года, в котором предоставляется субсидия.

Специализированный автотранспорт (автолавка) должен быть новым товаром - товаром, который не был в употреблении, ремонте, в том числе не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства.

Специализированный автотранспорт (автолавка) может быть приобретен за счет средств кредита, предоставленного на данные цели, по договору лизинга, с обязательным последующим направлением средств

субсидии на погашение обязательств в течение 10 рабочих дней со дня получения средств субсидии.

В качестве условий предоставления субсидии организациям или ИП установлено принятие следующих обязательств по достижению показателей результативности предоставления субсидии:

сохранение в собственности (при приобретении специализированного автотранспорта (автолавки) по договору лизинга – во временном владении и пользовании) специализированного автотранспорта (автолавок), в возмещение затрат на приобретение которого предоставлена субсидия, в течении трех лет со дня получения субсидии;

осуществление организацией или ИП в течение не менее 3 лет со дня получения субсидии деятельности по организации выездной торговли по графику и маршруту, согласованными с муниципальным образованием области.

3.2. Требования, которым должны соответствовать организации или ИП (далее - претендент) на первое число месяца, в котором планируется отбор на право заключения Соглашения:

осуществление хозяйственной деятельности на территории Вологодской области и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии недоимки по налогам, сборам и взносам претендент вправе предоставить копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности);

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

претендент не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации 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;

у претендента должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

претендент не должен получать средства из бюджета района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами района на

возмещение затрат на цели, указанные в пункте 2.1 Правил.

3.3. Субсидии предоставляются организациям или ИП, ставшими победителями конкурсного отбора на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), который проводит Администрация. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Шекснинского муниципального района на текущий финансовый год, в том числе за счет субсидий областного бюджета.

Уровень софинансирования за счет средств областного бюджета расходного обязательства муниципального района области устанавливается в размере 98%, но не более 1 000 000 рублей, за счет средств бюджета Шекснинского муниципального района – 2%, но не более 20 000 рублей.

3.4. Предоставление субсидий организациям или ИП осуществляется на основании Соглашения, заключенного в соответствии с п. 4.18 Правил.

3.5. Субсидии перечисляются в течение 10 рабочих дней после предоставления документов в соответствии с п. 4.20 Правил на основании постановления администрации Шекснинского муниципального района о предоставлении субсидии с лицевого счета администрации района, открытого в Финансовом управлении Шекснинского муниципального района, на расчетный счет организации или ИП, открытый в кредитных организациях, в соответствии с предельными объемами финансирования.

Перечисление средств субсидии осуществляется на основании заявки организации или ИП о перечислении субсидии, представляемой в Администрацию по форме и в срок, которые установлены Администрацией.

4. Критерии и порядок отбора организаций или ИП для предоставления субсидии

4.1. Субсидии предоставляются организациям или ИП, ставшим победителями конкурсного отбора.

4.2. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:
прием и регистрация документов от участников конкурсного отбора;
рассмотрение и оценка документов участников конкурсного отбора по установленным критериям;
подведение итогов конкурсного отбора и определение победителей.

4.3. Информация о проведении конкурсного отбора, сроках начала и окончания, условиях приема документов для предоставления субсидии размещается Администрацией в срок до 31 июля текущего года на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В информации указываются:
требования к составу, форме конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе;
адрес, по которому принимаются конкурсные заявки;
сроки и время приема конкурсных заявок;

контактные телефоны должностных лиц Администрации, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

4.4. Прием конкурсных заявок на конкурсный отбор осуществляется в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем размещения информации в соответствии с пунктом 4.3 Правил.

В случае, когда первый или последний день приема и регистрации заявок приходится на выходной день, первым или последним днем принятия конкурсных заявок считается следующий за ним первый рабочий день.

4.5. На конкурсный отбор организации или ИП представляют:
заявку на участие в конкурсном отборе (приложение 1 к Правилам);
анкету организации или ИП (приложение 2 к Правилам);

справку об отсутствии у организации или ИП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии недоимки по налогам, сборам и взносам претендент вправе предоставить копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности);

справку о том, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а ИП не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя с приложением выписок из картотеки арбитражных дел;

справку о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации 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 с приложением выписки из учредительного документа организации.

4.6. Документы представляются представителем организации или ИП в Администрацию в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе лично.

4.7. Все документы должны быть заверены печатью и подписью претендента (или лица, им уполномоченного).

4.8. Конкурсные заявки, поступившие в Администрацию после окончания срока и времени приема конкурсных заявок и (или) представленные не в полном объеме), считаются нарушением условий отбора, к рассмотрению не принимаются, в конкурсном отборе не участвуют, регистрируются Администрацией в Журнале регистрации

заявлений (далее - Журнал) в день поступления и являются основанием для отказа в допуске претендента к участию в отборе.

4.9. Об отказе в допуске к участию в отборе претендент информируется в течение 5 календарных дней со дня окончания приема документов в письменной форме с указанием причин отказа. Уведомление об отказе направляется посредством почтовой связи или вручается лично организации или ИП (его законному представителю).

4.10. Претендент, представивший документы для участия в отборе, вправе их изменить или отозвать при условии предоставления соответствующего письменного уведомления до истечения установленного срока подачи заявки. Уведомление об отзыве документов регистрируется в Администрации в день его поступления в журнале регистрации заявлений.

4.11. Документы принимаются:

по адресу: 162560, Вологодская область, п. Шексна, ул. Пролетарская, д. 14, отдел стратегического планирования администрации Шекснинского муниципального района, кабинет № 33, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8:00 до 17:15 часов с понедельника по четверг, с 8:00 до 16:00 часов пятница, перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов.

4.12. Конкурсная заявка подается в Администрацию в сроки и время, указанные в информации, размещенной в соответствии с пунктом 4.3 Правил.

4.13. Администрация регистрирует конкурсные заявки в порядке очередности их получения в Журнале в день получения конкурсной заявки в пределах рабочего времени, проверяет наличие в составе конкурсной заявки документов, указанных в пункте 4.5 Правил.

В Журнале указываются дата, время регистрации конкурсной заявки.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации.

4.14. В случае, если не поступило ни одной конкурсной заявки, а также, если всем претендентам отказано в допуске к участию в отборе, отбор признается несостоявшимся.

4.15. Администрация после окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 4.3 Правил, в течение 5 календарных дней осуществляет оценку по каждому критерию анкеты согласно приложению 3 к Правилам.

Комплексная оценка участника конкурсного отбора осуществляется путем суммирования показателей оценки организации или ИП, что составляет итоговый балл оценки организации или ИП.

По результатам оценки конкурсных заявок (подсчета итогового балла) Администрация составляет рейтинг конкурсных заявок путем присвоения каждой конкурсной заявке порядкового номера в порядке убывания итоговых баллов конкурсных заявок. Первый порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая набрала наибольший итоговый балл.

Конкурсным заявкам, набравшим равное количество баллов, Администрация присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая зарегистрирована в Журнале ранее других конкурсных заявок.

4.16. Победителем конкурсного отбора признается один претендент, набравший максимальное количество баллов.

В случае подачи единственной заявки, конкурсный отбор считается состоявшимся. Единственный претендент считается его победителем.

4.17. В течение 3 рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 4.15 Правил, Администрация принимает и оформляет принятые решения правовым актом Администрации об итогах конкурсного отбора, в котором содержится информация об оценке конкурсных заявок (с указанием присвоенного итогового балла), о рейтинге конкурсных заявок, о победителе конкурсного отбора.

Постановление Администрации подлежит опубликованию на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.18. На основании правового акта Администрации, указанного в пункте 4.17 Правил, Администрация не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания правового акта уведомляет организацию или ИП об итогах конкурсного отбора.

С организацией или ИП, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, Администрация обеспечивает заключение Соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии, разработанного в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением района, в течение 3 рабочих дней со дня принятия правового акта, указанного в п. 4.17 Правил.

Если организация или ИП в течение 5 календарных дней с момента передачи ему проекта Соглашения не представит подписанное Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

4.19. В случаях, если отбор признан несостоявшимся и Соглашение не заключено, проводится повторный отбор в соответствии с Правилами.

4.20. Для осуществления финансирования расходов на автолавки организации и ИП направляют в Администрацию:

копии учредительных документов юридического лица, приобретшего специализированный автотранспорт (автолавку);

копии паспорта (для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица);

копии договора купли-продажи специализированного автотранспорта (автолавки), заверенную хозяйствующим субъектом или кредитного (лизингового) договора и документов, подтверждающих оплату по договору купли-продажи специализированного автотранспорта (автолавки), или документов об уплате первоначального взноса по кредитному (лизинговому) договору;

копии паспорта специализированного автотранспорта (автолавки);
письменного обязательства хозяйствующего субъекта:

- о сохранении в собственности (при приобретении специализированного автотранспорта (автолавки) по договору лизинга – во временном владении и пользовании), специализированного автотранспорта (автолавок), в возмещение затрат на приобретение которого планируется предоставление субсидии, в течение 3 лет со дня получения субсидии;
- об осуществлении в течение не менее 3 лет со дня получения субсидии деятельности по организации выездной торговли по графику и маршруту, согласованными с муниципальным образованием области.

4.21. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 3.2. и 4.5. Правил, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

4.22. В случае если специализированный автотранспорт (автолавка) приобретен за счет средств кредита, предоставленного на данные цели, по договору лизинга, организация или ИП в течение 10 рабочих дней со дня получения средств субсидии направляет средства субсидии на погашение обязательств.

5. Сроки и порядок представления отчетности получателем субсидии

5.1. Организация или ИП обязаны представлять в Администрацию в течение первых 3 рабочих дней года, следующего за отчетным в письменной форме на бумажном носителе отчет об использовании субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года по форме в соответствии с приложением к Соглашению.

К отчету об использовании субсидии прилагаются справки от органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Шекснинского муниципального района, подтверждающие факт доставки продовольственных товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты приобретенным специализированным автотранспортом, согласно маршрутам и графикам, установленными Соглашением.

Отчет представляется ежегодно в течение 3 лет с момента получения субсидии.

6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Организация или ИП несет ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Администрация и органы муниципального финансового контроля района в пределах своих полномочий проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организации или ИП в соответствии с законодательством.

Проверка Администрацией соблюдения условий предоставления субсидий осуществляется на основании плана внутреннего финансового контроля Администрации.

6.3. Для оценки применяется целевой показатель результативности использования субсидий:

количество специализированного транспорта (автолавки), приобретенных за счет субсидии, осуществляющего доставку продовольственных товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты, согласно маршрутам и графикам, установленными Соглашением, единиц.

6.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в случаях:

6.4.1. предоставления организацией или ИП недостоверных сведений в документах, выявленных после получения субсидии;

6.4.2. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению.

6.5. Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 6.4 Правил, направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет района в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

6.6. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Администрация, в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств, принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

6.7. Организации и ИП несут иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за нарушение условий предоставления субсидий, недостижение показателей результативности.

Администрация несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нарушение условий предоставления субсидии.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на приобретение специализированного автотранспорта (автолавки) для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах _____ муниципального района

1. Организация или индивидуальный предприниматель _____
2. Руководитель организации, должность _____
3. ФИО, должность, контактный телефон специалиста, ответственного за подготовку документации для участия в конкурсном отборе: _____
4. Юридический адрес _____
5. Почтовый адрес _____
6. Электронный адрес _____

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Руководитель организации
или индивидуальный предприниматель

подпись

дата

МП

АНКЕТА

организации или индивидуального предпринимателя

_____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на участие в конкурсном отборе на получение субсидий на приобретение специализированного автотранспорта (автолавки) для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах _____ муниципального района

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя для оценки
1.	Количество маршрутов, планируемых к обслуживанию приобретаемой (приобретенной) автолавкой, ед.	
2.	Суммарная протяженность маршрутов, планируемых к обслуживанию приобретаемой (приобретенной) автолавкой, км. *	
3.	Количество планируемых выездов автолавки по маршруту в месяц, ед.	
4.	Количество населенных пунктов, входящих в планируемые маршруты автолавки, ед.	
5.	Количество населения, постоянно проживающего в малонаселенных и труднодоступных населенных пунктах, входящих в планируемые маршруты автолавки, чел.	
6.	Количество лет, в течение которых организация или индивидуальный предприниматель осуществляет развозную торговлю продовольственными товарами в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты _____ района, ед.	
7.	Наличие у организации или ИП производственных мощностей продовольственных товаров	

8.	Наличие у организации или ИП стационарных торговых объектов	
9.	Предоставление сопутствующих услуг	1. 2. 3. ...

*Рассчитывается от места загрузки до последнего обслуживаемого населенного пункта

ОЦЕНКА

организации или индивидуального предпринимателя

_____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на участие в конкурсном отборе на получение субсидий на приобретение специализированного автотранспорта (автолавки) для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах _____ муниципального района

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Критерии показателя для оценки	Балльная оценка показателя
1.	Количество маршрутов, планируемых к обслуживанию приобретаемой (приобретенной) автолавкой, ед.		1	1
			2	2
			3	3
			4	4
			5 и более	5
2.	Суммарная протяженность маршрутов, планируемых к обслуживанию приобретаемой (приобретенной) автолавкой, км.*		до 50	1
			от 50 до 100 включительно	2
			от 101 до 150 включительно	3
			от 151 до 200 включительно	4
			более 200	5
3.	Количество планируемых выездов автолавки по маршруту в месяц, ед.		от 8 до 10 включительно	1
			от 11 до 15 включительно	2
			от 16 до 20 включительно	3
			от 21 до 25 включительно	4
			более 25	5
4.	Количество населенных пунктов, входящих в планируемые маршруты автолавки,		до 10	1
			от 11 до 15 включительно	2
			от 16 до 20 включительно	3

	ед.		от 21 до 25 включительно	4
			более 25	5
5.	Количество населения, постоянно проживающего в малонаселенных и труднодоступных населенных пунктах, входящих в планируемые маршруты автолавки, чел.		до 100	1
			от 101 до 200 включительно	2
			от 201 до 400 включительно	3
			от 401 до 1000 включительно	4
			более 1000	5
			более 50	5
6.	Количество лет, в течение которых организация или индивидуальный предприниматель осуществляет развозную торговлю продовольственными товарами в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты _____ района, ед.		до 1 года	1
			от 1 до 2 включительно	2
			от 2 до 3 включительно	3
			от 3 до 5 включительно	4
			более 5 лет	5
			выше среднеобластного уровня	5
7.	Наличие у организации или ИП производственных мощностей продовольственных товаров		да	5
			нет	0
8.	Наличие у организации или ИП стационарных торговых объектов		да	5
			нет	0
9.	Предоставление сопутствующих услуг		1. 2. 3. ...	каждая услуга - 5 баллов

*Рассчитывается от места загрузки до последнего обслуживаемого населенного пункта

УТВЕРЖДЕН
 постановлением
 администрации Шекснинского
 муниципального района
 от 26.07.2019 № 805

приложение 2

Состав

комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения договора на доставку товаров первой необходимости в труднодоступные и малонаселенные пункты, не имеющих действующих стационарных торговых объектов

Глебова Ольга Васильевна	первый заместитель администрации района, комиссии	Руководителя председатель
Симанова Татьяна Сергеевна	заведующий отделом стратегического планирования администрации района, заместитель председателя комиссии	
Тимофеева Наталья Евгеньевна	главный специалист отдела стратегического планирования администрации района, секретарь комиссии	
Члены комиссии:		
Серебрякова Елена Ивановна	начальник Финансового управления района (по согласованию)	
Поспелова Татьяна Анатольевна	главный специалист Финансового управления района (по согласованию)	
Дорогова Светлана Владимировна	начальник Управления правовой и кадровой работы администрации района	
Демчук Любовь Станиславовна	руководитель КУ ШМР «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» (по согласованию)	
Апросичева Олеся Викторовна	консультант по внутреннему финансовому контролю администрации района	