**Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.12.2020 г. |  | № 120 |
|  | с. Кукобой |  |

|  |
| --- |
| **Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка на селе на 2021 – 2023 годы»** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кукобойского сельского поселения Ярославской области, постановлением Администрации Кукобойского сельского поселения Ярославской области № 24 от 11.04.2014 г "Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Кукобойского сельского поселения Ярославской области»

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУКОБОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Муниципальную программу **«**Поддержка потребительского рынка на селе на 2021 – 2023 годы»"

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Кукобойского сельского поселения Виноградову Н.М.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2021 года подлежит обнародованию на информационных стендах поселения и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кукобойского сельского поселения Ярославской области в сети «Интернет»- <http://kukobadm.ru/>

Глава Кукобойского

сельского поселения Е.Ю. Чистобородова

Утверждена

постановлением

администрации Кукобойского сельского поселения

Ярославской области

от 24.12.2020 № 120

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Поддержка потребительского рынка на селе»**

**на 2021 -2023 годы**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2021 -2023 годы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Поддержка потребительского рынка на селе»  на 2021 -2023 годы | | | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области  (48549) 3-13-39 | | | |
| Куратор муниципальной программы | заместитель главы Кукобойского сельского поселения Виноградова Наталия Михайловна  (48549) 3-11-85 | | | |
| Сроки реализации муниципальной  программы | 2021 – 2023 годы | | | |
| Цель(и) муниципальной программы | обеспечение сельского населения поселения социально - значимыми потребительскими товарами | | | |
| Задача(и) муниципальной программы | обеспечение территориальной доступности товаров для сельского населения путем оказания муниципальной поддержки | | | |
| Объем финансирования муниципальной программы, тыс. руб. | Наименование ресурсов | итого | в т.ч. по  годам реализации | |
| 2021 год | 2022 год 2023 год |
| Финансовые ресурсы, всего  в том числе: | 167,687 | 82,875 | 42,406 42,406 |
| средства бюджета сельского поселения | 14,0 | 8,0 | 3,0 3,0 |
| средства областного бюджета | 153,687 | 74,875 | 39,406 39,406 |
| средства федерального бюджета | 0 | 0 | 0 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 0 |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникционной сети «Интернет» | http://kukobadm.ru | | | |

1. **Общая характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы**

Cоциально-экономическая ситуация в сфере потребительского рынка на селе остаётся сложной. Сложившееся в поселении размещение объектов торгового обслуживания на селе не полностью отвечает потребностям населения. Остаётся проблема доставки товаров в населённые пункты, расположенные вдали от крупных населённых пунктов, дорожных магистралей и с небольшим количеством проживающих (в основном пенсионного возраста). Жители таких населённых пунктов лишены возможности пользоваться социально значимыми услугами по месту жительства. В населённых пунктах, где количество жителей не превышает 10-20 человек, нет стационарных точек торговли. Обеспечение жителей таких населённых пунктов социально значимыми товарами первой необходимости осуществляется путём выездной торговли. На территории поселения насчитывается около **55** сельских населённых пунктов, доставка товаров в которые затруднена.

Еще одной проблемой является слабая обеспеченность предприятий потребительского рынка на селе профессиональными кадрами, которая должна решаться путём обучения, повышения квалификации, участия в конкурсах и мастер-классах.

1. **Приоритеты политики администрации Кукобойского сельского поселения Ярославской области в сфере реализации муниципальной программы**

Повышение качества жизни сельского населения, в том числе за счет гарантированного обеспечения сельского населения социально значимыми потребительскими товарами, является неотъемлемой частью государственной политики, и приоритетным направлением социально-экономического развития сельского поселения.

Программно-целевой метод решения проблем обеспечения сельского населения качественными и доступными товарами доказал свою эффективность на муниципальном уровне.

В рамках реализации мероприятий муниципальной программы будут осуществляться меры, направленные на обеспечение сельского населения поселения в **18** отдалённых труднодоступных сельских населённых пунктах, где нет стационарной сети, товарами первой необходимости.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы соответствуют приоритетной задаче социально-экономического развития сельского поселения - повышению уровня и качества жизни населения в части обеспеченности качественными и безопасными социально- значимыми потребительскими товарами.

1. **Цели, задачи, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы и сроки ее реализации.**

3.1. Цель муниципальной программы - обеспечение сельского населения социально значимыми потребительскими товарами. Основные показатели целей указаны в разделе 5 настоящей программы.

3.2.. Задача муниципальной программы:

В рамках муниципальной программы предполагается решение следующей задачи:

- обеспечение территориальной доступности товаров для сельского населения путём оказания муниципальной поддержки.

Эта задача решается путём предоставления субсидий из областного и местного бюджетов с целью возмещения части затрат по ГСМ организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения, не имеющие стационарной торговли.

* 1. Сроки реализации муниципальной программы – 2021 -2023 годы.

1. **Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы**

**«Поддержка потребительского рынка на селе»**

**на 2021 - 2023 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Задача(и) муниципальной программы | Ответственный исполнитель | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | итого за весь период реализации |
| 1 | возмещение из бюджета части затрат по ГСМ организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям,  занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети | обеспечение территориальной доступности товаров и бытовых услуг для сельского населения путём оказания муниципальной поддержки | Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области | итого | 82,875 | 42,406 42,406 | 42,406 | 167,687 |
| МБ | 8,0 | 3,0 3,0 | 8,0 | 14,0 |
| ОБ | 74,875 | 39,406 39,406 | 39,406 | 153,687 |
|  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО: | | | итого по МП | 82,875 | 42,406 42,406 | 42,406 | 167,687 |
| МБ | 8,0 | 3,0 3,0 | 8,0 | 14,0 |
| ОБ | 74,875 | 39,406 39,406 | 39,406 | 153,687 |
| ВИ | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. **Сведения о целевых показателях муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2021 -2023 годы и прогноз конечных результатов ее реализации:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели цели | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | базовое значение  2020 года | планируемое значение | | |
|  |  |  | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Доля сельских населённых пунктов, в которые организована доставка социально значимых товаров, от общего количества труднодоступных и малонаселенных сельских населенных пунктов | % | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Периодичность доставки социально значимых товаров и услуг в сельские населённые пункты | количество  раз в неделю  (не менее) | 1 | 1 | 1 | 1 |

1. **ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**муниципальной программы Администрации Кукобойского сельского поселения Ярославской области**

**«Поддержка потребительского рынка на селе» на 2021 -2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Всего | Оценка расходов (тыс. руб.), | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Итого по муниципальной программе** | 167,687 | 82,875 | 42,406 406 | 42,406 |
| Бюджет сельского поселения | 14,0 | 8,0 | 3,0 | 3,0 |
| Областной бюджет | 153,687 | 74,875 | 39,406 406 | 39,406 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |
| **Нераспределенные средства** | х | х | х | х |

**7. Система управления и контроля за реализацией муниципальной программы.**

Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области обеспечивает реализацию муниципальной программы, осуществляет координацию деятельности ее исполнителей, формирует отчетность о реализации муниципальной программы, несет ответственность за своевременность и точность выполнения мероприятий муниципальной программы, рациональное использование выделенных бюджетных средств.

Муниципальная программа реализуется через систему уточнения программных показателей и оценку промежуточных и итоговых результатов выполнения мероприятий.

Отчеты о реализации муниципальной программы по форме согласно приложению к Порядку, утвержденному постановлением администрации Кукобойского сельского поселения, составляются 2 раза в год: не позднее 20 июля текущего года и не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, и предоставляются ответственному исполнителю муниципальной программы администрации Кукобойского сельского поселения.

Ответственный исполнитель муниципальной программы :

- Отвечает за разработку, утверждение и реализацию муниципальной программы согласно утвержденным срокам и финансовым средствам;

- организует подготовку проектов постановлений об утверждении муниципальной программы, внесении изменений в муниципальную программу и обеспечивает их принятие;

- организует разработку в пределах своих полномочий нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;

- определяет исполнителей муниципальной программы;

- отчитывается о ходе реализации муниципальной программы (для этого запрашивает необходимую информацию у исполнителей мероприятий муниципальной программы), несет ответственность за достоверность представленной информации;

- в случае необходимости по согласованию с куратором муниципальной программы своевременно готовит предложения по внесению изменений в муниципальную программу;

- при необходимости организует заключение соглашений (договоров) с соответствующими организациями.

- ежегодно проводит оценку результативности и эффективности реализации муниципальной программы на основании Методики оценки результативности и эффективности реализации муниципальной программы Кукобойского сельского поселения Ярославской области согласно приложению к Порядку, утвержденному постановлением администрации Кукобойского сельского поселения Ярославской области

Приложение 1

к муниципальной программе

«Поддержка потребительского рынка

на селе» на 2020 -2022 годы

**ПОРЯДОК**

**предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения Ярославской области, субсидии на возмещение части затрат по горюче-смазочным материалам при доставке товаров**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по горюче-смазочным материалам при доставке товаров (далее – Порядок, субсидия) устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления, а также возврата субсидии, положения об обязательной проверке условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

- **заявитель** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующий на получение субсидии;

- **заявка на предоставление субсидии** (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в разделе 2 Порядка;

- **уполномоченный орган** – Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области;

- **комиссия** - комиссия уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Кукобойского сельского поселения. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением Администрации Кукобойского сельского поселения;

- **конкурсный отбор на предоставление субсидии** (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий уполномоченного органа по определению заявителей – получателей финансовой поддержки;

- **горюче-смазочные материалы** **(далее – ГСМ)** – бензин, дизельное топливо;

- **отдаленные сельские населенные пункты** – населенные пункты, расположенные на расстоянии более 3 км от административного центра поселения либо от районного центра, не имеющие стационарной торговой сети согласно Перечню (приложение 1 к настоящему Порядку).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Кукобойского сельского поселения, направленная на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке социально-значимых товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговли.

Порядок направлен на решение задачи по обеспечению территориальной доступности товаров для сельского населения.

Субсидия предоставляется в целях реализации ведомственной целевой программы департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области на 2021 год т плановый период 2022 и 2023 годов и муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка на селе на 2021-2023 годы».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Кукобойского сельского поселения, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области

1.5. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в пределах средств, предусмотренных решением Муниципального Совета Кукобойского сельского поселения Ярославской области о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Субсидии предоставляются заявителям безвозмездно и безвозвратно.

1.7. Категориями и критериями отбора получателей субсидии является соблюдение условий и требований, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидии:

- регистрация в установленном порядке и осуществление хозяйственной деятельности по оказанию услуг розничной торговли на территории Кукобойского сельского поселения;

- у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные фонды, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Кукобойского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Кукобойского сельского поселения;

- получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться 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 утвержденный 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;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Кукобойского сельского поселения в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. В предоставлении финансовой поддержки должно быть отказано в случае, если:

- заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные настоящим Порядком, либо представленные документы не соответствуют установленным настоящим Порядком требованиям;

- заявителем представлены недостоверные сведения и (или) документы (сведения и (или) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу, заверены (подписаны) неуполномоченным лицом, не подтверждены соответствующим уполномоченным органом (организацией));

- заявителем было допущено нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, и с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года;

- не выполнены условия предоставления субсидии, предусмотренные настоящим Порядком;

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные в бюджете Кукобойского сельского поселения на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.3. Условия предоставления субсидии:

- обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты не менее 1 раза в неделю;

- наличие у заявителя автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном;

-  согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- выполнение требований к показателям результативности.

2.4. 2.4. Порядок расчета размера субсидии:

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

C = V х P , где

С – величина подлежащей предоставлению субсидии (руб.);

V – расход ГСМ, литр. (но не более чем N х S), где

N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 км пробега (но не более 0,24)

S – расстояние согласно маршрутам движения , км

P - цена ГСМ за 1 литр, руб.коп.

Величина субсидии, подлежащей предоставлению за соответствующий период, рассчитывается как сумма субсидий, рассчитанных по формуле, определённой настоящим пунктом, за каждый день, в котором получателем субсидии осуществлялась доставка и реализация товаров в соответствующих населённых пунктах.

2.5. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, составленным по форме, приведенным в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.6. Заявители, претендующие на получение субсидии, представляют в уполномоченный орган:

 - заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 4 к данному Порядку;

-  анкету заявителя по форме согласно приложению 5 к данному Порядку;

- справку о том, что заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

-  расчёт размера субсидии по форме согласно приложению 6 к данному Порядку;

- справку о наличии автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

копии путевых листов;

справку-отчет о маршрутах движения автотранспорта с указанием начального, промежуточных и конечного населенных пунктов каждого маршрута, а также расстояния между этими населенными пунктами и общей протяженности маршрута;

копии документов, подтверждающих цену горюче-смазочных материалов ( ГСМ) - (счет, счет-фактура, платежное поручение с отметкой банка, товарный чек, кассовый чек).

2.7. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявки запрашивает:

-  копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

-  копию свидетельства о постановке на налоговый учёт (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

-  справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в пункте 2.7 раздела 2 Порядка, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

2.8. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

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

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пункте 3.3. данного Порядка.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов является окончание срока приема заявок.

**3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Информационное сообщение о начале приема заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок, не позднее чем за две недели до начала приема заявок размещается на официальном сайте Администрации Кукобойского сельского поселения Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовывается в районной газете «Призыв».

3.2 Уполномоченный орган осуществляет приём и регистрацию заявок в соответствии с режимом работы по адресу: с. Кукобой, ул. Советская, д. 8,

3.3 Заявки, поступившие в уполномоченный орган с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

3.4 Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 7 к данному Порядку.

3.5. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 8 к данному Порядку.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в уполномоченном органе не допускается.

Заявитель имеет право отозвать поданное заявление путём письменного уведомления об этом уполномоченного органа до окончания срока приёма заявок.

3.6 Ответственный за программу специалист составляет реестр зарегистрированных заявлений, а также в течение 20 рабочих дней с даты поступления к нему заявки, состоящей из заявления и приложенных к нему документов:

3.6.1 проверяет:

- заявку на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям Порядка;

- соответствие заявителя условиям пункта 2.1 раздела 2 Порядка;

3.6.2 оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению 9 к данному Порядку (далее – заключение уполномоченного органа);

3.6.3 составляет сводный рейтинг заявок по форме согласно приложению 10 к данному Порядку, прилагаемый к протоколу заседания комиссии.

3.7 При выявлении несоответствия заявителя требованиям Порядка специалист отдела готовит в срок не более 5 рабочих дней мотивированный отказ и направляет его заявителю.

3.8 При положительном заключении на соответствие заявителя требованиям Порядка заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 30 рабочих дней с момента окончания приёма заявок.

3.9 На заседании комиссии рассматриваются заявки, в отношении которых представлены заключения отдела уполномоченного органа.

Заявитель имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении своей заявки и предоставлять членам комиссии пояснения по существу поставленных вопросов.

3.10 Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;

- заключения;

- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признаётся победителем конкурсного отбора, если заявка набрала не менее 1 балла. Максимальное итоговое количество баллов – 32.

В случае если объём заявок превышает лимит бюджетных средств на данные цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидий заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидий заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении субсидии / частичном предоставлении субсидии / не предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Подготовка и размещение протокола комиссии на странице уполномоченного органа на официальном сайте Кукобойского сельского поселения осуществляются в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

3.11. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Заявка заявителю не возвращается.

3.12. Подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и его подписание.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней с даты размещения протокола комиссии:

- готовит проект постановления администрации Кукобойского сельского поселения о предоставлении субсидии;

- готовит проект соглашения по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- уведомляет заявителя о готовности проекта соглашения по телефону или посредством электронной почты.

Заявитель подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения уведомления о готовности проекта соглашения.

Неявка в Администрацию для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя , причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии

3.13. Показателями результативности являются:

- количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется доставка товаров.

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в соглашении.

Расчет исполнения показателя результативности использования субсидии (R) производится по формуле:

R= Пф/Пп, где:

Пф – фактическое значение показателя результативности;

Пп – плановое значение показателя результативности.

Значение исполнения показателя результативности использования субсидии должно быть не менее 0,85.

Порядок, сроки и форма предоставления получателем субсидии отчета о достижении показателей результативности использования субсидии определяется в соглашении.

3.14. Субсидия перечисляется на основании соглашения путем перечисления средств с лицевого счета уполномоченного органа на расчетный счет получателя субсидии, открытого им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

4.2. В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, уполномоченный орган в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление (акт) о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению  11 к Порядку, уведомляя его о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного уведомления (акта).

В случае если получатель субсидии не устранит выявленные нарушения в указанный срок, уполномоченный орган в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю субсидии письменное уведомление (акт) о возврате субсидии в бюджет Кукобойского сельского поселения в 30-дневный срок с момента его получения.

В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в бюджет Кукобойского сельского поселения в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта получателя субсидии в бюджет Кукобойского сельского поселения в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

4.3. В случае не достижения (в соответствии с п 3.13 Порядка) значения исполнения показателей результативности, установленных в соглашении получатель субсидии возвращает 100% суммы полученной субсидии.

Приложение № 1 к Порядку

Перечень отдаленных сельских населенных пунктов Кукобойского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование населенного пункта |
| 1 | Д. Дыланово |
| 2 | Д. Большое Ескино |
| 3 | Д. Горилец |
| 4 | Д. Дор-Крюки |
| 5 | Д. Пеньково |
| 6 | Д. Кубье |
| 7 | Д. Рябинки |
| 8 | Д. Токарево |
| 9 | Д. Воронцово |
| 10 | Д. Починок |
| 11 | Д. Большое Ивановское |
| 12 | Д. Нофринское |
| 13 | Д. Белое |
| 14 | Д. Карповское |
| 15 | П. Ухтомский |
| 16 | Д. Шульгино |
| 17 | Д. Великое село |
| 18 | Д. Оносово |

Приложение 2 к Порядку

**БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА**

**определения рейтинга заявки на предоставление субсидий   
на возмещение части затрат по горюче-смазочным материалам при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критерия оценки заявки  Диапазон значений | Оценка, баллов |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование населенного пункта, в который осуществлялась доставка товаров | Д. Дыланово | 1 |
| 2 | Д. Большое Ескино | 1 |
| 3 | Д. Горилец | 1 |
| 4 | Д. Дор-Крюки | 1 |
| 5 | Д. Пеньково | 1 |
| 6 | Д. Кубье | 1 |
| 7 | Д. Рябинки | 1 |
| 8 | Д. Токарево | 1 |
| 9 | Д. Воронцово | 1 |
| 10 | Д. Починок | 1 |
| 11 | Д. Большое Ивановское | 1 |
| 12 | Д. Нофринское | 1 |
| 13 | Д. Белое | 1 |
| 14 | Д. Карповское | 1 |
| 15 | П. Ухтомский | 1 |
| 16 | Д. Шульгино | 1 |
| 17 | Д. Великое село | 1 |
| 18 | Д. Оносово | 1 |
|  | ИТОГО: |  | 18 |

Приложение 3 к Порядку

Форма соглашения

**Соглашение**

**о предоставлении из бюджета Кукобойского сельского поселения субсидии**

**на возмещение части затрат по ГСМ при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения**

**с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(место заключения соглашения )

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения (договора) (номер соглашения (договора)

Администрация Кукобойского сельского поселения Ярославской области, которой как получателю средств бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей [78](consultantplus://offline/ref=72F42F260A87E5D8533B20DAC4A49B103EC6880E8948C44A5CF8C3A84513069565D62EB7CFD73D31kBwBI) Бюджетного кодекса Российской Федерации , именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета» в лице главы сельского поселения Чистобородовой Елены Юрьевны,

действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование для 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)

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](consultantplus://offline/ref=72F42F260A87E5D8533B20DAC4A49B103EC6880E8948C44A5CF8C3A845k1w3I) Российской Федерации , Порядком предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по горюче-смазочным материалам при доставке товаров, утвержденным постановлением администрации Кукобойского сельского поселения № \_\_ от \_\_ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

**I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Кукобойского сельского поселения (далее – бюджет Кукобойского сельского поселения) в 20\_\_ году субсидии в целях возмещения части затрат по ГСМ Получателя, связанных с доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения (далее - Субсидия);

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

код Главного распорядителя средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках

муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2021-2023 годы».

**II. Размер Субсидии**

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Кукобойского сельского поселения, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Порядок расчета размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии), предоставляемой на возмещение затрат , направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1. настоящего Соглашения определяется в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 Порядка предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по горюче-смазочным материалам при доставке товаров, утвержденным постановлением администрации Кукобойского сельского поселения № \_\_ от \_\_ (далее - Порядок).

**III. Условия предоставления Субсидии**

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя пунктам 2.1, 2.3 раздела 2 Порядка;

3.2. Предоставление Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные затраты в соответствии с пунктом 2.6.Порядка;

3.3. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств бюджета и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

3.4. Иные условия, в соответствии с Порядком предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по горюче-смазочным материалам при доставке товаров, утвержденным постановлением администрации Кукобойского сельского поселения, регулирующим предоставление Субсидии.

**IY. Порядок перечисления субсидии**

4.1. Перечисление субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя на основании заключенного Соглашения.

**V. Взаимодействие Сторон**

5.1. Главный распорядитель средств бюджета обязуется:

5.1.1. рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы;

5.1.2. обеспечивать перечисление Субсидии в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии , установленных Порядком , регулирующим предоставление Субсидии;

5.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок;

5.1.4. в случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Кукобойского сельского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5.1.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации , нормативным правовым актом , регулирующим предоставление Субсидии и настоящим Соглашением;

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

5.1.7. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии;

5.2. Получатель обязуется:

5.2.1. обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.2.1.1. предоставлять Главному распорядителю средств бюджета документы, необходимые для предоставления Субсидии, указанные в пункте 2.6 Порядка;

5.2.1.2. направлять средства Субсидии на возмещение затрат, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

5.2.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в Приложении 2 к настоящему Соглашению;

5.2.3. представлять Главному распорядителю средств бюджета не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена Субсидия:

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Соглашению;

5.2.4. в случае получения от Главного распорядителя средств бюджета требования в соответствии с пунктом 5.1.4. настоящего Соглашения:

5.2.4.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

5.2.4.2. возвращать в бюджет Кукобойского сельского поселения Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5.2.5. обеспечить возврат средств Субсидии в бюджет Кукобойского сельского поселения в полном объеме в случае недостижения показателя исполнения значений показателей результативности, установленных в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5.2.6.вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

5.2.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением;

5.2.8. иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Субсидии, настоящим Соглашением.

5.3. Получатель вправе:

5.3.1. обращаться к Главному распорядителю средств бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

5.3.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком , регулирующим предоставление Субсидии и настоящим Соглашением.

**VI. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VII. Заключительные положения**

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

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

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

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**VIII. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  Главного распорядителя средств бюджета | Сокращенное наименование  Получателя |
| Наименование Главного распорядителя средств бюджета | Наименование Получателя |
| ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=72F42F260A87E5D8533B20DAC4A49B103DC280078F4AC44A5CF8C3A845k1w3I) | ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=72F42F260A87E5D8533B20DAC4A49B103DC280078F4AC44A5CF8C3A845k1w3I) |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет  Наименование финансового органа , в котором открыт лицевой счет  Лицевой счет | Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет |

**IX. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  Главного распорядителя средств бюджета | Сокращенное наименование  Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение № 1 к Соглашению

№ \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направления затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Направление затрат | Наименование показателя | Предусмотрено средств на реализацию мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | … |  | Итого по мероприятию, в том числе: |  |
| размер субсидии из бюджета |  |
| внебюджетные источники (средства Получателя) |  |
| 2. | … |  | Итого по мероприятию, в том числе: |  |
| размер субсидии из бюджета |  |
| внебюджетные источники (средства Получателя) |  |

Подписи сторон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Главный распорядитель средств бюджета ) (Получатель)

Приложение № 2\_ к Соглашению

№ \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Показатели результативности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Плановое значение показателя | Единица измерения ОКЕИ | | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подписи сторон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Главный распорядитель средств бюджета) (Получатель)

Приложение № 3 к Соглашению

№ от "\_\_" \_\_\_\_ 2017 г.

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Получатель субсидии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Наименование мероприятия | Плановое значение показателя | Единица измерения по ОКЕИ | | Достигнутое значение показателя | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| наименование | код |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

Исполнитель

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 4  к Порядку  Форма | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес, дата, исходящий номер) | В Администрацию Кукобойского сельского поселения |   **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **на предоставление субсидии по возмещению части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Кукобойского сельского поселения**  1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование заявителя)  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  банковские реквизиты для перечисления субсидии на возмещение части затрат на ГСМ по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения (далее – субсидия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  просим предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.  (сумма цифрами и прописью)  2. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право Администрации и комиссии Администрации по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям Кукобойского сельского поселения запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.  3. Даем согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.  4. Уведомлены о том, что неявка в Администрацию для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.  Опись документов прилагается на \_\_\_\_ листах.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  | | Руководитель  ИП |  |  |  | | М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |   Дата регистрации заявления «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Регистрационный номер (заполняется сотрудником Администрации, принявшим заявление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (наименование должности  ответственного лица  Администрации) |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |   Приложение 5  к Порядку  Форма |

**АНКЕТА**

**заявителя с целью предоставления субсидии по возмещению части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения.**

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Регистрационные данные  (дата, место и орган регистрации) |  |
| Адрес местонахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон/факс организации |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Ф.И.О. руководителя, телефон |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон |  |
| Ф.И.О., наименование должности контактного лица, телефон |  |
| Количество автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном |  |
| Количество населенных пунктов (по Перечню), в которые осуществляется выездная торговля товарами |  |

Приложение № 6

к Порядку

Наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет размера субсидии**

**в целях возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения.**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Маршрут | Расстояние  согласно  маршрутам  движения  (километров),    S | Расход ГСМ, литр,    V | Стоимость  горюче -  смазочных  материалов  за 1 литр  (рублей),  P | Сумма на возмещение  затрат (рублей)  C = V х P , где  V – расход ГСМ, литр. (но не более чем N х S), где  N - норма расхода  горюче-смазочных  материалов на 1 км пробега  (но не более 0,24)  S – расстояние согласно маршрутам движения , км  P -цена ГСМ за 1 литр, руб.коп. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 7

к Порядку

форма

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

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на предоставление субсидий на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Контактное лицо (Ф.И.О., телефон) | Дата регистрации заявки | Ф.И.О. лица, подавшего заявку | Подпись заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

К Порядку

Форма

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о приеме заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения.**

Заявка об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения принята ведущим специалистом Администрации Кукобойского сельского поселения  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование заявителя)

Заявка принята «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом Администрации, принявшим заявление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности  ответственного лица  Администрации) |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |

Приложение № 9

к Порядку

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Администрацией Кукобойского сельского поселения**

**о результатах проверки комплекта документов в составе**

**заявки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_на предоставление субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения**

В соответствии с Порядком предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по ГСМ при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Кукобойского сельского поселения ответственный исполнитель (ведущий специалист) Администрации Кукобойского сельского поселения провел проверку документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено следующее:

I. Соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка

| № п/п | Направление проверки | Заключение |
| --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
|  | Заявитель осуществляет деятельность по оказанию услуг розничной торговли на территории Кукобойского сельского поселения | да/нет |
|  | Заявитель не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами | да/нет |
|  | Деятельность заявителя на день подачи заявки не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет |
|  | В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации | да/нет |
|  | Заявитель выражает согласие на осуществление Администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления | да/нет |

II. Соответствие заявителя условиям предоставления субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направление проверки | Заключение |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наличие документов, предусмотренных настоящим Порядком | да/нет |

III. Запрашиваемый объем субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма (руб.) |
| Затраты – за счёт собственных средств , всего |  |
| Подтвержденный объем субсидии (с указанием причин снижения размера субсидии) |  |

1V. Причины снижения размера субсидии

(при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V. Основания для отказа в предоставлении субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Направление проверки | Заключение |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Не выполнены условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктами 2.1, 2.3 раздела 2 Порядка | установлено  (не установлено),  указать пункт Порядка) |
| Не представлены (представлены не в полном объеме)документы, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 Порядка | представлены  (не представлены),  указать пункт Порядка |
| Представлены недостоверные сведения и документы | представлены  (не представлены),  указать пункт Порядка |

Выводы о результатах экспертизы:

 Заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, предоставление субсидии нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

 Заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка, администрация рекомендует предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ведущий специалист |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 10  к Порядку | Приложение 9  к Порядку  Форма |

**СВОДНЫЙ РЕЙТИНГ**

**заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения**

1. Информация по критерию заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Критерий оценки заявки – количество населенных пунктов, в которые осуществлялась доставка товаров (оценка баллов) |
|  |  |  |

2. Сводная информация по заявкам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер  заявки, дата регистрации | Наименование организации | Сумма (руб.) | Количество баллов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности ответственного специалиста  Администрации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| **Приложение 11 к Порядку**  **Форма** |

**АКТ**

**о невыполнении** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(полное наименование получателя субсидии)**

**условий предоставления субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения**

На основании сведений, представленных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица , ФИО индивидуального предпринимателя)

(далее – получатель субсидии) в Администрацию Кукобойского сельского поселения (далее – Администрация) и содержащихся в отчёте (документах) получателя субсидии за 20\_\_\_ год, установлено, что получатель субсидии не выполнил условия предоставления субсидии.

Обоснованные факты невыполнения условий предоставления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с выявленными фактами невыполнения получателем субсидии условий предоставления субсидии Администрация уведомляет о необходимости устранения указанных нарушений в течение 30 дней с момента получения настоящего акта.

В случае если получатель субсидии не устранит выявленные нарушения в указанный срок, Администрация принимает меры к взысканию с получателя субсидии суммы предоставленной субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Кукобойского сельского поселения в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

(сумма цифрами и прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности  уполномоченного представителя Администрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |