



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Рыбинского муниципального района

от _____

№ _____

Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году

В соответствии с 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», постановлением Правительства Ярославской области от _____ № ____ «Об утверждении порядка предоставления и распределения субсидий на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты, на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 27.02.2019 № 383 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие в Рыбинском муниципальном районе», администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям,

занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района (приложение 2).

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района О.И. Кустикову.

Глава Рыбинского
муниципального района

Т.А. Смирнова

Порядок
предоставления и расходования субсидии на возмещение
части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся
доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты
Рыбинского муниципального района в 2021 году

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок, цели и условия предоставления и расходования субсидий на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района (далее - субсидии).

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- получатель субсидии - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедшие отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году;

- отдаленные сельские населенные пункты – населенные пункты, расположенные на расстоянии более 1,5 км от населенных пунктов, в которых имеются стационарные объекты торговли;

- перечни отдаленных населенных пунктов № 1 и № 2 (приложение 1 к Порядку) – перечни населенных пунктов Рыбинского муниципального района, расходы по доставке товаров в которые частично компенсируются в соответствии с Порядком;

- комиссия – комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района.

1.3. Субсидии предоставляются в целях обеспечения населения 123 отдаленных сельских населенных пунктов Рыбинского муниципального района, не имеющих стационарных торговых точек, продуктами питания и товарами первой необходимости.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, является управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

1.5. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в районном бюджете на 2021 год, а также основным мероприятием «Развитие потребительского рынка в Рыбинском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие в Рыбинском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 27.02.2019 № 383 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие в Рыбинском муниципальном районе».

1.6. Субсидии предоставляются юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателем, прошедшим отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году (далее – отбор).

1.7. Отбор проводится комиссией в форме запроса предложений в соответствии с разделом 2 Порядка.

1.8. Категории и критерии отбора получателей субсидий.

1.8.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим следующим требованиям:

- зарегистрированным в установленном законодательством РФ порядке;
- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже установленного прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находящимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, не приостановившим деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц; не прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

- не являющимися на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых

доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов 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;

- не являющимися на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, получателями средств из бюджета района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- осуществляющим хозяйственную деятельность в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)», код 47 Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (подкласс 47.8);

- имеющим помещения, приспособленные для хранения продуктов, с которых будет осуществляться доставка товаров;

- выразившими согласие с условиями доставки товаров:

- а) срок оказания услуги по доставке товаров: с момента заключения соглашения по 31 декабря 2021 года;

- б) обеспечение доставки товаров в отдаленные населенные пункты Рыбинского района, указанные в приложении 1 (согласно перечню № 1 и (или) перечню № 2) к Порядку предоставления и расходования субсидий, не менее 1-го раза в неделю;

- в) минимальный ассортиментный перечень товаров:

продовольственная группа:

- хлеб и хлебобулочные изделия;
- макаронные изделия;
- крупа;
- мука;
- колбасные изделия;
- масло растительное;
- сыры;
- консервы мясные и рыбные;
- сахар, кондитерские изделия;
- чай;
- соль.

непродовольственная группа:

- мыло;
- синтетические моющие средства;
- спички;
- санитарно-гигиенические изделия из бумаги.

1.8.2. Критерии, используемые при сопоставлении документов нескольких участников отбора:

Наименование (содержание) критерия	Варианты значения критерия	Оценка значения критерия при сопоставлении заявок
1. Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием	отсутствует	0 баллов
	имеется 1 транспортное средство	1 балл
	имеются 2 транспортных средства	2 балла
	имеются 3 и более транспортных средства	3 балла
2. Наличие (отсутствие) автотранспорта с изотермическим фургоном	отсутствует	0 баллов
	имеется 1 транспортное средство	1 балл
	имеются 2 транспортных средства	2 балла
	имеются 3 и более транспортных средства	3 балла

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) (при наличии возможности) и на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района <http://www.admrmr.ru/index.php/administratsiya/upravlenie-ekonomiki-i-finansov/o-byudzhete-rmr/byudzhet-rybinskogo-mr/307-2021-god> .

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится комиссией в форме запроса предложений на основании заявок, направленных юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, претендующими на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году (далее - участники отбора) для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Организатором отбора является уполномоченный орган.

Организатор отбора:

2.2.1. Приказом определяет сроки проведения отбора (даты и время начала (окончания) приема заявок), а также дату, время и место проведения вскрытия конвертов с заявками.

2.2.2. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем определения сроков проведения отбора, размещает на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района <http://www.admrmr.ru/index.php/administratsiya/upravlenie-ekonomiki-i-finansov/predprinimatelstvo/ob-yavleniya> объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также даты, времени и места проведения вскрытия конвертов с заявками;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора отбора;

- целей и результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3. раздела 1 Порядка и подпунктом 3.6.4. пункта 3.6. раздела 3 Порядка;

- сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившегося от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.3. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии.

2.2.4. Принимает и регистрирует заявки с документами на участие в отборе.

2.2.5. Передает в комиссию заявки на участие в отборе, а также прилагаемые к ним документы.

2.2.6. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов комиссии.

2.3. К участию в отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, изложенным в подпункте 1.8.1. пункта 1.8. раздела 1 Порядка, и представившие заявку с документами организатору в установленный срок и в соответствии с требованиями пунктов 2.6. и 2.7. раздела 2 Порядка.

2.4. Адрес для направления заявок с документами: 152903, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1а, управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района, кабинет № 212.

Контактное лицо, телефон: Коровина Галина Владимировна, (4855) 22-26-24.

E-mail: potr_rynok@admrmr.ru .

2.5. Представители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подавших заявку с документами на участие в отборе, могут присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с документами.

2.6. Требования к составу и содержанию документов на участие в отборе.

2.6.1. В состав документов, предоставляемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для участия в отборе (далее - претенденты на участие в отборе) должны входить:

- заявление на участие в отборе по форме согласно приложению 2 к Порядку.
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в отборе (оригинал или копия доверенности на право подписания заявления на участие в отборе от имени претендента на участие в отборе в случае, если заявление на участие в отборе подписано лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности, или не индивидуальным предпринимателем - претендентом на участие в отборе (приложение 3 к Порядку), либо копию протокола общего собрания учредителей (приказ и т.д.) о назначении директора в случае, если заявление на участие в отборе подписано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

- сведения о количественных значениях критериев, установленных пунктом 1.8.2. раздела 1 Порядка, и обязательств об их соблюдении в течение срока действия соглашения по форме согласно приложению 4 к Порядку.

- копию договора аренды недвижимого имущества (при наличии).

2.6.2. Организатор отбора запрашивает в отношении претендента на участие в отборе:

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

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2. пункта 2.6 раздела 2 Порядка, претендент на участие в отборе вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

Вместо выписки из ЕГРН можно представить копию свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество. При наличии недоимки по налогам, сборам и взносам заявитель вправе представить копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности.

2.7. Требования к оформлению документов, представляемых для участия в отборе.

2.7.1. Документы для участия в отборе подаются в составе, установленном пунктом 2.6 раздела 2 Порядка.

2.7.2. Документы представляются в одном экземпляре в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в порядке, указанном в описи.

2.7.3. Документы подаются в запечатанном конверте, на котором указывается:

- адрес организатора;
- надпись «Документы на участие в отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части

затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году»;

- наименование и адрес претендента на участие в отборе;
- фамилия, имя, отчество ответственного лица, его телефон.

2.7.4. Предоставление неполного комплекта документов или представление документов, не соответствующих установленным требованиям, считается нарушением условий отбора и является основанием для отказа в допуске претендента к участию в отборе.

2.7.5. Организатор регистрирует поступившие документы, после чего на конверте делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени приема.

2.7.6. Претендент на участие в отборе, представивший документы для участия в отборе, вправе их изменить или отозвать при условии, что организатор получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявки.

2.7.7. Уведомление претендента на участие в отборе о внесении изменений в заявку или ее отзыве должно быть направлено организатору отбора в запечатанном виде. На конверте с уведомлением проставляются дополнительные отметки «Отзыв заявки» или «Внесение изменений в заявку».

2.8. Рассмотрение и оценка поступивших заявок участников отбора проводится комиссией.

2.8.1 Основными функциями комиссии являются:

- вскрытие конвертов с документами претендентов на участие в отборе;
- рассмотрение документов претендентов на участие в отборе на соответствие их установленным требованиям и принятие решения о допуске (или отказе в допуске) к участию в отборе;
- оценка и сопоставление документов участников отбора;
- определение участника, прошедшего отбор;
- ведение протоколов.

2.8.2. Комиссия правомочна рассматривать заявления претендентов и принимать решения при условии, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

2.8.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование проводится открыто.

2.9. Порядок вскрытия конвертов с документами на участие в отборе.

2.9.1. Вскрытие конвертов с заявками производится секретарем комиссии на заседании комиссии.

2.9.2. Перед вскрытием конверта с заявкой секретарь называет дату и время его поступления, вскрывает конверт, объявляет наименование претендента на участие в отборе, его почтовый адрес, факт наличия документов, предусмотренных порядком проведения отбора.

2.9.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками список претендентов на участие в отборе, а также информация, указанная в подпункте 2.10.2. пункта 2.10 раздела 2 Порядка, фиксируется в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

2.9.4. Документы для участия в отборе, поступившие после окончания установленного срока их приема, возвращаются заявителю в день поступления.

2.10. Рассмотрение документов претендентов на участие в отборе на соответствие их установленным требованиям и принятие решения о допуске (или отказе в допуске) к участию в отборе.

2.10.1. Срок рассмотрения документов для участия в отборе не может превышать трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

2.10.2. По результатам рассмотрения документов для участия в отборе комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске к участию в отборе. Данное решение фиксируется в протоколе рассмотрения документов для участия в отборе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

2.10.3. Всем заявителям, представившим документы для участия в отборе, направляются письменные уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

2.10.4. В случае если не поступило ни одного заявления с документами на участие в отборе, а также, если комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в отборе всех претендентов на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

2.10.5. В случае если участником отбора признается только один претендент на участие в отборе, представивший документы на участие в отборе, отбор считается состоявшимся и данному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю передается для подписания проект соглашения.

2.10.6. Если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение пяти календарных дней с момента передачи ему проекта соглашения не представил подписанное соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.10.7. В случаях, если отбор признан несостоявшимся или соглашение не заключено, проводится повторный отбор.

2.10.8. Порядок проведения повторного отбора определяется нормами настоящего Порядка за исключением отдельных сроков, которые устанавливаются правовыми актами администрации Рыбинского муниципального района.

2.11. Оценка и сопоставление документов участников отбора, порядок определения участника, прошедшего отбор.

2.11.1. Срок проведения оценки и сопоставления документов участников отбора не может превышать трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения документов для участия в отборе.

2.11.2. Оценка и сопоставление документов участников отбора проводится комиссией в соответствии с критериями, указанными в подпункте 1.8.2. пункта 1.8. раздела 1 Порядка.

2.11.3. Оценка документов участников отбора осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом комиссии.

2.11.4. Итоговая оценка определяется как сумма баллов, определенных каждым членом комиссии.

2.11.5. Каждому участнику отбора присваивается номер в порядке уменьшения его итоговой оценки.

2.11.6. Прошедшим отбор признается участник отбора, которому присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.

В случае если в документах нескольких участников отбора содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, документы которого поступили ранее документов других участников.

2.11.7. Результаты отбора оформляются протоколом, в котором указывается:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления документов участников отбора.

2.11.8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора отбора, а второй, вместе с проектом соглашения, направляется участнику отбора, признанному прошедшим отбор.

2.11.9. Если участник отбора, признанный прошедшим отбор, в течение пяти календарных дней с момента передачи ему проекта соглашения не представил подписанное соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае соглашение заключается с участником отбора, которому был присвоен второй номер.

2.11.10. Организатор отбора размещает Протокол на едином портале (при наличии возможности) и на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района <http://www.admrmr.ru/index.php/administratsiya/upravlenie-ekonomiki-i-inansov/predprinimatelstvo/ob-yavleniya> не позднее трех рабочих дней с момента подписания.

2.11.11. Любой участник отбора после опубликования Протокола вправе направить организатору отбора в письменной форме запрос о разъяснении результатов отбора.

2.12. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки документов являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 1.8.1. пункта 1.8. раздела 1 Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного уполномоченным органом с юридическим лицом (или индивидуальным предпринимателем), прошедшим отбор.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.2. Условия предоставления субсидии:

- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- предоставление в уполномоченный орган отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением;

- осуществление доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты в течение периода и с периодичностью, предусмотренными соглашением.

3.3. Размер субсидии определяется исходя из местонахождения отдаленных сельских населенных пунктов, расположенных на территории Рыбинского муниципального района, и рассчитывается по формуле:

$$C = S \times P \times N,$$

где:

C - сумма на возмещение расходов;

S - расстояние, согласно маршрутам движения;

P - цена горюче-смазочных материалов за 1 литр;

N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24 литра).

Общий максимальный размер субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий по возмещению затрат на горюче-смазочные материалы организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района, определяется в муниципальной программе «Экономическое развитие в Рыбинском муниципальном районе».

3.4. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально в пределах кассового плана бюджета Рыбинского муниципального района на текущий финансовый год, в том числе за счет субсидии из областного бюджета.

Величина субсидии, подлежащей предоставлению за квартал, определяется путем сложения субсидий, рассчитанных по формуле, указанной в пункте 3.3. Порядка, за каждый день, в который осуществлялась доставка товаров в отдаленные населенные пункты.

3.5. Перечень документов, представляемых получателем субсидии в уполномоченный орган.

3.5.1. Получатель субсидии до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган на рассмотрение и согласование:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку предоставления и расходования субсидии;

б) справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению 6 к Порядку предоставления и расходования субсидии;

в) копии документов, подтверждающих расходы (документов, подтверждающих цену горюче-смазочных материалов за 1 литр);

г) отчет о доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты по форме согласно приложению 7 к Порядку предоставления и расходования субсидии.

3.5.2. Для получения субсидии за 4 квартал получатель субсидии в срок до 2 декабря текущего года представляет в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах «а», «б» (с пометкой «предварительный расчет») настоящего пункта, на основании которых производится перечисление субсидии.

3.5.3. В срок до 20 января 2022 года получатель субсидии представляет в уполномоченный орган документы за 4 квартал 2021 года, указанные в подпунктах «б», «в», «г» пункта 3.5.1. Порядка.

3.6. Порядок и сроки рассмотрения уполномоченным органом документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.6.1. Отдел доходов и экономического развития управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района проверяет представленные получателем субсидии документы в течение пяти рабочих дней и, при отсутствии замечаний, направляет в отдел исполнения бюджета района уполномоченного органа заявку о перечислении средств на счет получателя.

3.6.2. Отдел исполнения бюджета района управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района производит перечисление средств на счет получателя субсидии в срок:

- до 31 июля текущего года (за 2 квартал);
- до 31 октября текущего года (за 3 квартал);
- до 30 декабря текущего года (за 4 квартал).

В случае если величина перечисленной субсидии за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии, получатель субсидии обязан возратить в бюджет Рыбинского муниципального района часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение десяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления (требования), направленного в его адрес уполномоченным органом.

3.6.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.5. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной информации.

3.6.4. Показателем результативности предоставления субсидии (далее – показатель результативности) является количество отдалённых сельских населённых пунктов, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется доставка товаров.

Плановое значение показателя результативности составляет 123 отдалённых сельских населённых пункта.

При заключении соглашения с получателем субсидии, осуществляющим доставку товаров в отдаленные населенные пункты согласно перечню № 1 или перечню № 2, устанавливается показатель результативности для соответствующего перечня (52 и 71).

3.6.5. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение с указанием нового размера субсидии, а в случае недостижения согласия, соглашение расторгается.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты (далее – отчет) по форме согласно приложению 7 к Порядку в сроки, определенные пунктом 3.5. Порядка.

4.2. Оценка достижения показателя результативности осуществляется уполномоченным органом на основании информации, содержащейся в отчете.

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

5.1. Уполномоченный орган и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.2. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидий (в том числе недостижения показателя результативности, указанного в пункте 3.6.4. Порядка), и (или) нецелевого использования субсидий, уполномоченный орган составляет акт о нарушении условий предоставления субсидий и (или) нецелевого использования субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. В течение трех рабочих дней с момента выявления нарушений уполномоченный орган направляет акт получателю субсидии, допустившему данные нарушения.

В случае если в установленные сроки нарушения не устранены, уполномоченный орган принимает решение о возврате в бюджет Рыбинского муниципального района предоставленных субсидий, оформленное в виде приказа. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа уполномоченный орган направляет получателю субсидии копию данного приказа вместе с требованием о возврате суммы субсидии, израсходованной с нарушением условий ее предоставления, и (или) использованной не по целевому назначению.

Требование должно содержать сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должны быть перечислены средства, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее – требование).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в бюджет района ранее полученной суммы субсидии.

В случае невыполнения требований о возврате субсидий в добровольном порядке, они подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации –
начальник управления экономики и
финансов администрации Рыбинского МР

О.И. Кустикова

Приложение 1
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Перечень № 1
отдаленных сельских населенных пунктов
Рыбинского муниципального района, не имеющих стационарной торговой сети

Наименование поселения	Пункт доставки товара
Арефинское сельское поселение	д. Ананьино
	д. Дерягино
	д. Крутогорово
	д. Высоково
	д. Спас-Ухра
	д. Бакуново
	д. Новая Горка
	д. Оболтино
	д. Прошино
	д. Болтино
	д. Николо-Тропа
	д. Овиница
	д. Коняево
	д. Крохино
	д. Карелино
	д. Шатино
	д. Чашково
	д. Афремово
	д. Починок-Болотово
	д. Веретенново
	д. Харино
	д. Бутакино
	д. Дор
д. Чернышкино	
д. Гончарово	
д. Патрикеево	
д. Вослома	
Назаровское сельское поселение	д. Демино

	д. Ераково
	п. Кирова
	д. Нескучное
	д. Мошково
	д. Петряево
	д. Паздеринское
Огарковское сельское поселение	д. Антоново
	д. Шлыково
	д. Соловьевское
	д. Савинское
	д. Осташево
	д. Ивановское
	д. Костино
	д. Большое Погорелово
д. Ляга	
Судоверфское сельское поселение	д. Глушицы
	д. Андроново
	д. Гришкино
	д. Харитоново
	д. Архарово
	д. Савино
	д. Спешино
	д. Александровка
Сельское поселение Песочное	п. Песочное (левый берег) ул. Красногорская

Перечень № 2

отдаленных сельских населенных пунктов

Рыбинского муниципального района, не имеющих стационарной торговой сети

Наименование поселения	Пункт доставки товара
Волжское сельское поселение	д. Кирилловское (почтовое отделение Ермаково-первое)
	с. Аксеново
	д. Сысоевское
	д. Кузино
	д. Воронино
	д. Красный Пахарь

	д. Бесово
	д. Котлово
	д. Якшино
	д. Подсосенье
	д. Левино
	д. Семенники
	д. Каликино
	д. Мелехово
	д. Мологино
	д. Починок
	д. Прокунино
	д. Лопаткино
	д. Васильевское
	д. Сельцо-Воскресенское
	д. Чудиново
Назаровское сельское поселение	д. Галзаково
	д. Гаврилово
	д. Фалелеево
	с. Спасс
	д. Сельцо
	д. Тимново
	д. Федоровское (почтовое отделение Ермаково)
	д. Погорелка
Глебовское сельское поселение	д. Кабатово
	д. Головино
	Поселок при ж/д ст. Кобостово
	д. Петрицево
	д. Драчево
	д. Починок (почтовое отделение Погорелка)
	д. Добрино
	д. Щепетники
	д. Беглецово
	д. Мартынцево
	д. Бабурино
	д. Подорожная

	д. Малая Белева
	д. Большая Белева
	д. Новинки
	д. Крячково
	с. Раздумово
	д. Минино
	д. Бараново
	д. Горели
	д. Истомино
	д. Барбино
	д. Санино
	д. Гришино
	д. Палкино
	д. Обухово
	д. Могильца
	д. Легково
	д. Калита
	д. Ефремцево
	д. Торхово
Покровское сельское поселение	д. Сидорово
	д. Соколово
	д. Мостовица
	с. Николо-Корма
	д. Коркодиново
	д. Юркино
	д. Большое Высоко
	д. Малое Высоко
	д. Тимошкино
	д. Дегтярицы
	п. Великий Мох

Приложение 2
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Форма

В управление экономики и
финансов администрации
Рыбинского муниципального района

(должность руководителя
организации, наименование
организации или Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

Заявление

на участие в отборе юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о
предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат
организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой
товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского
муниципального района в 2021 году

1. Ознакомившись с Порядком предоставления и расходования субсидии на
возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям,
занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты
Рыбинского муниципального района в 2021 году (далее – Порядок), утвержденным
постановлением администрации Рыбинского муниципального района от _____
№ ____ «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидии на
возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям,
занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты
Рыбинского муниципального района в 2021 году», _____
(полное наименование заявителя)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет заявление на участие в
отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на
право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на
возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям,
занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты
Рыбинского муниципального района в 2021 году **согласно перечню (ям) №**
_____.

Настоящим подтверждаем, что _____:

(полное наименование заявителя)

- не имеет на _____ (первое число месяца, предшествующего месяцу, в
котором подана заявка, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подается заявка;

- не находится на _____ (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка), в процессе реорганизации, ликвидации; в отношении _____ не введена процедура банкротства;

_____ (полное наименование заявителя)

- не приостановил деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц (не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей);

- не является на _____ (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка) иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является 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;

- не является на _____ (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка), получателем средств из бюджета района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (для заявителя, являющегося юридическим лицом), об индивидуальном предпринимателе (для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

- осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) по виду деятельности: 47 Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (подкласс 47.8);

- имеет помещение(я), приспособленное(ые) для хранения продуктов, с которого(ых) будет осуществляться доставка товаров.

2. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе):

Полное наименование организации и ее организационно-правовая форма (для юридических лиц); Ф.И.О. полностью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)	
Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)	

Юридический адрес	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента на участие в отборе	
Телефон / факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты: Наименование банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Вид деятельности по ОКВЭД	
Среднемесячная заработная плата в расчете на 1 работника за ___ квартал 2021 года	
Регистрационные данные объекта недвижимости (складского помещения) или дата и № договора аренды	

3. Подтверждаем достоверность представленной в заявлении информации и право уполномоченного органа запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.

4. Даем согласие на размещение на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

5. Даем согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

6. Даем согласие на осуществление уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение:

1. _____

2. _____

... _____

«___» _____ 2021 г.

Главный бухгалтер

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Форма

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____ число, месяц, год (прописью)

Настоящей доверенностью _____
(наименование и местонахождение юридического лица / индивидуального
предпринимателя)

в лице _____,
(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____,
(устава, положения и пр.)

уполномочивает _____
(Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

_____ (кем выдан)

представлять интересы _____
(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя)
при проведении отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета
района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным
предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские
населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году,

в том числе:

- подать документы на участие в отборе;
- участвовать в процедуре вскрытия конвертов с документами;
- вести переговоры относительно предмета отбора;
- выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением и не противоречащие действующему законодательству.

Подпись доверенного лица _____

Настоящая доверенность выдана сроком _____ без права передоверия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Форма

Сведения
о количественных значениях критериев,
используемых при сопоставлении документов нескольких участников
отбора и обязательства об их соблюдении в течение срока действия соглашения

Ознакомившись с порядком проведения отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году, утвержденным постановлением администрации Рыбинского муниципального района от _____ № ____ «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году», от имени претендента на участие в отборе _____

(указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

обязуюсь, в случае признания его прошедшим отбор, обеспечивать в течение всего срока действия соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году, соответствие следующим критериям:

Наименование (содержание) критерия	Количественное значение критерия (единиц автотранспорта)
Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием	
Наличие (отсутствие) автотранспорта с изотермическим фургоном	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Форма

В управление экономики и
финансов администрации
Рыбинского муниципального района

(должность руководителя
организации, наименование
организации или Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

Заявление
о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году, утвержденным постановлением администрации Рыбинского муниципального района от _____ № _____, соглашением о предоставлении из бюджета района субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района в 2021 году, от _____ № _____ просим перечислить субсидию за _____ квартал 2021 года в размере _____ рублей.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Форма

Наименование организации

ИНН/КПП _____

Справка-расчет
на возмещение расходов по доставке товаров
в отдаленные сельские населенные пункты

за _____ квартал 2021 года

Дата	Маршрут	Расстояние согласно маршрутам движения (километров), S	Стоимость горюче- смазочных материалов за 1 литр (рублей), P	Сумма на возмещение затрат (рублей) $C = S * P * N$, где N – норма расходов горюче-смазочных материалов на 1км (но не более 0,24 литра)
1	2	3	4	5
Итого:				

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 7
к Порядку предоставления и
расходования субсидии

Форма

Отчет о доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты

_____ (наименование сельского поселения Рыбинского муниципального района)

Исполнитель _____ (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

Маршрут № ____ Наименование населенных пунктов	Расстояние, км				
	Дата доставки товаров				
Всего:					

Доставку товаров по указанному маршруту _____

(«подтверждаю», «не подтверждаю»*- указать нужно; * случае расхождения данных - сделать соответствующие исправления в таблице)

Глава _____ сельского поселения
(наименование)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к постановлению
администрации Рыбинского
муниципального района
от _____ № _____

Состав комиссии по проведению отбора
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих
на право заключения соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии
на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям,
занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты
Рыбинского муниципального района

Состав комиссии:

Кустикова Ольга Игоревна - заместитель главы администрации –
начальник управления экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района, председатель комиссии;

Космачева Ольга Николаевна – заместитель начальника управления –
начальник отдела доходов и экономического развития управления экономики и
финансов администрации Рыбинского муниципального района, заместитель
председателя комиссии.

Члены комиссии:

Хватов Олег Валентинович – начальник юридического отдела
администрации Рыбинского муниципального района;

Гоголева Татьяна Борисовна – начальник отдела исполнения бюджета
района – главный бухгалтер управления экономики и финансов администрации
Рыбинского муниципального района;

Коровина Галина Владимировна - главный специалист МУ РМР ЯО
«МТС», секретарь комиссии.

Заместитель главы администрации –
начальник управления экономики
и финансов администрации Рыбинского МР

О.И. Кустикова