



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Рыбинского муниципального района

от 14.05.2019

№ 835

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 2019 году

В соответствии с постановлением Правительства области от 02.04.2019 № 243-п «Об утверждении Методики предоставления и распределения субсидий на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты, на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 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», решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 20.12.2018 № 412 «О бюджете Рыбинского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», 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 2019 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 и ее основные функции (приложение 2).

3. Утвердить Порядок 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 2019 году (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

Глава администрации 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 2019 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 2019 году (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 (ред. от 17.10.2017) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и устанавливает механизм 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), в рамках реализации основного мероприятия «Развитие потребительского рынка в Рыбинском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие в Рыбинском муниципальном районе».

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 2019 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 (приложение 2 к настоящему постановлению).

1.3. Субсидии предоставляются организациям любых форм собственности (юридическим лицам) и индивидуальным предпринимателям на компенсацию части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района, не имеющие стационарных торговых точек.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в районном бюджете на данные цели.

1.5. Реализация Порядка направлена на решение задачи по обеспечению жителей отдаленных сельских населенных пунктов продуктами питания и товарами первой необходимости.

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

1.7. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

1.7.1. 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 2019 году (далее – отбор).

Отбор осуществляется комиссией в соответствии с Порядком проведения отбора (приложение 3 к настоящему постановлению).

1.7.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Ярославской области;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего 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, задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- обеспечивающим объём поступления налоговых платежей в бюджеты всех уровней за 2018 год не менее объёма предоставляемой субсидии;

- не находящимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- 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 бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- 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 г. № 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)»:

47 Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (подкласс 47.8);

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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

Условия и порядок заключения соглашения устанавливаются Порядком проведения отбора в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района от 24.01.2018 № 3 для соответствующего вида субсидии.

2.2. 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.

2.3. 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:

С - 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».

Максимальный размер субсидии, предоставляемой организации (или индивидуальному предпринимателю), осуществляющей (ему) доставку товаров в населенные пункты согласно перечню № 1 или перечню № 2, определяется как $\frac{1}{2}$ от общего максимального размера субсидии.

2.4. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально в пределах кассового плана бюджета РМР 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 п. 2.3. Порядка, за каждый день, в который осуществлялась доставка товаров в отдаленные населенные пункты.

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

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

а) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку предоставления и расходования субсидии;

б) справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению 3 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 4 к Порядку предоставления и расходования субсидии.

2.5.2. 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.

2.5.3. В срок до 20 января 2020 года получатель субсидии представляет в уполномоченный орган документы за 4 квартал 2019 года, указанные в подпунктах «б», «в», «г» п. 2.5 Порядка.

2.6. Порядок и сроки рассмотрения уполномоченным органом документов, указанных в п.2.5 настоящего Порядка.

2.6.1. 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.

2.6.2. 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 возвратить 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.

2.6.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.6.4. Показателем результативности использования 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, уполномоченным органом устанавливается показатель результативности для соответствующего перечня (52 и 71).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты (далее – отчет) по форме согласно приложению 4 к Порядку в сроки, определенные пунктом 2.5. Порядка.

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

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

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

4.2. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидий (в том числе недостижения показателя результативности, указанного в подпункте 2.6.4 пункта 2 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 Рыбинского муниципального 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
муниципального района

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
Судоверфское сельское поселение	д. Ляга
	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
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 2019 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 2019 году, от _____ № _____ просим перечислить субсидию за _____ квартал 2019 года в размере _____ рублей.

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

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
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 2019 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 4
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)

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 и ее основные функции

1. 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.

2. Основные функции комиссии.

2.1. Вскрытие конвертов с документами претендентов на участие в отборе.

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

2.3. Оценка и сопоставление документов участников отбора.

2.4. Определение участника, прошедшего отбор.

2.5. Ведение протоколов и другие функции, определенные настоящим
Порядком.

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.

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.

Заместитель главы администрации –
начальник управления экономики и финансов АРМР

О.И. Кустикова

Порядок 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 2019 году

1. Общие положения

Порядок 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 2019 году (далее – порядок проведения отбора), определяет организатора и участников отбора, устанавливает требования к документам и подаче заявки, процедуре и срокам проведения отбора, а также критерии, используемые при сопоставлении документов участников отбора.

2. Организатор и участники отбора

2.1. Организатором отбора является управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (далее – организатор отбора).

Организатор отбора:

2.1.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы 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 (далее - комиссия).

2.1.2. Размещает на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района объявление о приеме заявлений на участие в отборе с указанием сроков и адреса приема документов.

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

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

2.1.5. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов комиссии.

2.2. Участниками отбора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, претендующие 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 2019 году (далее - участники отбора).

К участию в отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели:

2.2.1. Зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Ярославской области.

2.2.2. Обеспечивающие уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка.

2.2.3. Не имеющие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.4. Обеспечивающие объём поступления налоговых платежей в бюджеты всех уровней за 2018 год не менее объёма предоставляемой субсидии;

2.2.5. Не находящиеся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей.

2.2.6. Не являющиеся 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.

2.2.7. Не являющиеся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии.

2.2.8. Осуществляющие 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 г. № 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)»:

47 Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (подкласс 47.8).

2.2.9. Выразившие согласие с условиями доставки товаров:

а) срок оказания услуги по доставке товаров: с момента заключения договора по 31 декабря 2019 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, от 1-го до 3-х раз 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.

2.2.10. Представившие заявку с документами организатору в срок до 11 часов 00 минут по московскому времени 28 мая 2019 года и в соответствии с требованиями разделов 3 и 4 настоящего порядка проведения отбора.

2.3. Участник отбора может быть отстранен от участия в отборе на любом этапе его проведения в случае представления им недостоверных или неполных сведений.

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) 21-70-47.

E-mail: potr_rynok@admrmr.ru.

2.5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе: Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1 а, каб. № 212; 28 мая 2019 года в 14 часов 00 минут по московскому времени.

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

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

Наименование (содержание)	Варианты значения	Оценка значения критерия
---------------------------	-------------------	--------------------------

критерия	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 фургонном	отсутствует	0 баллов
	имеется 1 транспортное средство	1 балл
	имеются 2 транспортных средства	2 балла
	имеются 3 и более транспортных средства	3 балла

2.7. Место и дата подведения итогов отбора: Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1 а, каб. № 212; 04 июня 2019 года.

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

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

3.1.1. Заявление на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к порядку проведения отбора.

3.1.2. 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 2 к порядку проведения отбора), 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).

3.1.3. Сведения о количественных значениях критериев, установленных пунктом 2.6. раздела 2 порядка проведения отбора, и обязательств об их соблюдении в течение срока действия соглашения по форме согласно приложению 3 к порядку проведения отбора.

3.1.4. Копию договора аренды недвижимого имущества (при наличии).

3.2. Организатор отбора в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления запрашивает в отношении претендента на участие в отборе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет (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 ЕГРН.

Претендент на участие в отборе вправе по собственной инициативе представить в управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района вышеуказанные документы. Вместо выписки из ЕГРН можно представить копию свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество. При наличии недоимки по налогам, сборам и взносам заявитель (соискатель) вправе представить копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности.

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

4.1. Документы для участия в отборе подаются в срок и в составе, установленными подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 раздела 2 и разделом 3 порядка проведения отбора.

4.2. 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.

4.3. Документы представляются в одном экземпляре в печатном виде.

4.4. Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в приложении к заявлению.

4.5. Все документы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью претендента на участие в отборе (уполномоченного представителя).

4.6. 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 2019 году»;

- наименование и адрес претендента на участие в отборе;

- фамилия, имя, отчество ответственного лица, его телефон.

4.7. При принятии документов на конверте делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени приема.

4.8. 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.

4.9. Уведомление претендента на участие в отборе о внесении изменений в заявку или ее отзыве должно быть запечатано и отправлено организатору отбора в соответствии с положениями порядка проведения отбора. На конверте такого

уведомления проставляются дополнительные отметки «Отзыв заявки» или «Внесение изменений в заявку».

5. Порядок вскрытия конвертов с документами на участие в отборе

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

5.2. 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.

5.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками список претендентов на участие в отборе, а также информация, указанная в пункте 5.2. настоящего раздела, фиксируется в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

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

6. Рассмотрение документов на участие в отборе

6.1. Комиссия рассматривает документы претендентов на участие в отборе на соответствие их требованиям, установленным настоящим порядком проведения отбора.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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 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 2019 году (далее-Соглашение), по форме согласно приложению 4 к порядку проведения отбора.

6.7. 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.

6.8. В случаях, если отбор признан несостоявшимся или Соглашение не заключено, проводится повторный отбор.

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

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

7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление документов, представленных претендентами на участие в отборе, признанными участниками отбора.

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

7.3. Оценка и сопоставление документов участников отбора осуществляется комиссией в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.6. раздела 2 порядка проведения отбора.

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

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

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

7.7. 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.

7.8. Результаты отбора оформляются протоколом оценки и сопоставления документов участников отбора, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления документов участников отбора.

7.9. Протокол оценки и сопоставления документов участников отбора составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора отбора, а второй, вместе с проектом Соглашения, направляется участнику отбора, признанному прошедшим отбор.

7.10. 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.

Заместитель главы администрации –
начальник управления экономики и финансов АРМР

О.И. Кустикова

Приложение 1
к Порядку проведения отбора

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 2019 году

1. 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 2019 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 2019 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 2019 году **согласно перечню (ям) № _____.**

Настоящим подтверждаем, что _____:

(полное наименование заявителя)

- не имеет просроченной задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- объём налоговых платежей в бюджеты всех уровней, осуществленных за 2018 год, не менее объёма предоставляемой субсидии;

- 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 подается заявка, в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), прекратившим 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 бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- 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	
Объем поступления налоговых платежей в бюджеты всех уровней за 2018 год	
Среднемесячная заработная плата в расчете на 1 работника за 1 квартал 2019 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 осуществление уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение:

1. _____
2. _____
- ... _____

« ____ » _____ 2019 г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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 2019 году, который
состоится « _____ » _____ года,

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.

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 2019 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 2019 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 2019 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.

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 2019 году

г. Рыбинск

« ____ » _____ 20__ г.

Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района, которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств», в лице Кустиковой Ольги Игоревны, действующего на основании Положения, с одной стороны, и

(наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____

(наименование должности, а также Ф.И.О. лица, представляющего Получателя субсидии, или
уполномоченного им лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о
государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 20.12.2018 № 412 «О бюджете Рыбинского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и 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 2019 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 2019 году» (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета района в 2019 году _____

(наименование Получателя субсидии)

субсидии на компенсацию части затрат на горюче-смазочные материалы,

произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Рыбинского муниципального района, не имеющие стационарных торговых точек (далее - Субсидия).

1.2. Показателем результативности использования Субсидии является количество отдалённых сельских населённых пунктов, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется доставка товаров.

Плановое значение показателя результативности составляет _____ отдалённых сельских населённых пунктов.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из бюджета района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю средств, на предоставление Субсидии в 2019 году, в том числе за счет средств областного бюджета.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в 2019 году в соответствии с настоящим Соглашением, составляет _____ (_____)
(сумма прописью)
рублей, в том числе _____ (_____)
(сумма прописью)
рублей – из областного бюджета и _____ (_____)
(сумма прописью)
рублей – из бюджета Рыбинского муниципального района.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в разделе 1:

3.1.1. При представлении Получателем субсидии до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в адрес Главного распорядителя средств следующих документов:

а) заявки о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку предоставления и расходования субсидии;

б) справки-расчета на возмещение расходов по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления и расходования субсидии;

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

г) отчета о доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты по форме согласно приложению 4 к Порядку предоставления и расходования субсидии.

Для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии в срок до 2 декабря текущего года представляет в адрес Главного распорядителя средств документы, указанные в подпунктах «а», «б» (с пометкой «предварительный расчет»), на основании которых производится перечисление субсидии.

В срок до 20 января 2020 года получатель субсидии представляет в адрес Главного распорядителя средств документы за 4 квартал 2019 года, указанные в подпунктах «б», «в» и «г».

3.1.2. При соблюдении Получателем субсидии следующих условий:

а) обеспечение доставки товаров в населенные пункты Рыбинского района, указанные в приложении 1 к настоящему Соглашению, с даты подписания Соглашения по 31 декабря 2019 года с периодичностью от одного до трех раз в неделю;

б) обеспечение минимального ассортимента перечня 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.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в пределах утвержденного кассового плана исполнения бюджета района ежеквартально на счет Получателя субсидии, открытый _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе 8 настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня их получения.

4.1.3. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателя результативности использования Субсидии на основании отчетов о достижении значений показателей результативности, представленных в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) недостижения значения показателя результативности использования

Субсидии, установленного пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Соглашения, и (или) нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии и (или) нецелевого использования Субсидии (с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения) в течение трех рабочих дней с момента выявления нарушений.

В случае если в установленные сроки нарушения не устранены, Главный распорядитель средств направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение трех рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии.

4.1.8. В случае если величина перечисленной субсидии за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии, Главный распорядитель средств обязуется направить в адрес Получателя субсидии письменное уведомление (требование) о возврате в бюджет Рыбинского муниципального района части полученной субсидии в размере такого превышения.

4.2. Главный распорядитель средств вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии и направлением в его адрес акта не позднее третьего рабочего дня с даты выявления нарушений.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Представлять в адрес Главного распорядителя средств документы в соответствии с подпунктом 3.1.1 настоящего Соглашения.

4.3.2. Обеспечивать целевое использование субсидии и достижение значений показателей результативности, установленных пунктом 1.2 настоящего Соглашения.

4.3.3. Направлять Субсидию на цели и в соответствии с направлениями расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия,

определенными Порядком предоставления субсидии.

4.3.4. Обеспечивать достижение значения показателя результативности, установленного пунктом 1.2 настоящего Соглашения.

4.3.5. Представлять в адрес Главного распорядителя средств отчет о доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты (далее – отчет) по форме согласно приложению 4 к Порядку предоставления и расходования субсидии в сроки, определенные подпунктом 3.1.1. настоящего Соглашения.

Оценка достижения показателя результативности осуществляется Главным распорядителем средств органом на основании информации, содержащейся в отчете.

4.3.6. В случае получения от Главного распорядителя средств акта о нарушении условий предоставления Субсидии и (или) нецелевого использования Субсидии (с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения) или требования об обеспечении возврата Субсидии в бюджет района в соответствии с подпунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном акте;
- возвращать в бюджет района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением в адрес Главного распорядителя средств.

4.3.8. Предоставить согласие на осуществление Главным распорядителем средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

4.3.9. Представлять в адрес Главного распорядителя средств акт сверки расчетов по состоянию на 31 декабря 2019 года в срок не позднее 10 календарных дней после окончания даты, на которую составляется акт сверки расчетов.

4.3.10. Выполнять обязательства в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения.

4.4. Получатель субсидии вправе обращаться в адрес Главного распорядителя средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

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

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами,

имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

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

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии установленных настоящим Соглашением показателя результативности, установленного настоящим Соглашением.

6.6. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель средств	Получатель субсидии
Управление экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района	Полное наименование Получателя субсидии
ОГРН 1067610046547	ОГРН
ОКТМО	ОКТМО
152903, г. Рыбинск,	Место нахождения
ул. Бр. Орловых, 1а	Телефон, факс
Телефон, факс (4855) 21-33-52	ИНН/КПП
ИНН/КПП 7610070308/761001001	Платежные реквизиты
р/сч 40204810400000000023 в УФК по Ярославской области (Управление экономики и финансов АРМР	Наименование Банка РФ
л/с 02713001190), отделение Ярославль	БИК
г. Ярославль	Расчетный счет
БИК 047888001	Корреспондирующий счет банка
	Расчетный счет

9. Подписи Сторон

Главный распорядитель средств	Получатель субсидии
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Перечень отдаленных сельских населенных пунктов
Рыбинского муниципального района, не имеющих стационарной торговой сети

Наименование поселения	Пункт доставки товара