ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 03.05.2018. № 09- 0418/18

|  |
| --- |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие и инновационная экономика в Любимском муниципальном районе» на 2018 год,  утвержденную постановлением администрации Любимского МР № 09-0211/18 от 31.01.2018. |

В соответствии с Уставом Любимского муниципального района, Администрация Любимского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в программу «Экономическое развитие и инновационная экономика в Любимском муниципальном районе» в соответствии с приложением.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Любимского муниципального района А.В.Мазанкова.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в приложении к районной газете «Наш край» - «Любимский вестник».

Глава Любимского муниципального района А.В.Кошкин

Приложение к постановлению

Администрации Любимского МР

От 03.05.2018 года № 09-0418/18

1. В паспорте муниципальной программы в строке «Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации, тыс.руб» цифру «410,0» заменить на цифру «622,952»;
2. Раздел 5 муниципальной программы изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ресурсов | Потребность | | ГРБС |
|  |  |  |
| Финансовые ресурсы, всего (тыс. руб.)  в том числе по направлениям: | 0 | 622,952 | Администрация ЛМР |
| субсидии с целью возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты | 0 | 10,0 | Администрация ЛМР |
| Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) |  | 612,952 | Администрация ЛМР |

1. В приложении 1 к программе в столбце 6 строке 2.1 цифру «400,0» заменить на цифру «612,952»; в столбце 6 строке «Итого по подпрограмме» цифру «400,0» заменить на цифру «612,952»; в столбце 6 строке «Итого по программе « цифру «410,0» заменить на цифру «622,952».
2. В приложении 2 к программе в столбце 5 по строке 3.1 цифру «55» заменить на цифру «40».
3. В паспорте подпрограммы – муниципальной целевой программе «Поддержка малого и среднего предпринимательства Любимского района» на 2018 год в строке «Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации, тыс.руб» цифру «400,0» заменить на цифру «612,952»;
4. В разделе 5 подпрограммы в столбце 3 цифру «400,0» заменить на цифру «612,952».
5. В разделе 2 подпрограммы – муниципальной целевой программы «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2018 год таблицу изложить в новой редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | единица измерения | планируемое значение (нарастающим итогом) |
| 2018 год |
| Количество сельских населённых пунктов, в которые организована доставка социально значимых товаров (от общего количества сельских населённых пунктов, не обеспеченных стационарными точками торговли) | ед | 40 |
| Периодичность доставки социально значимых товаров и услуг в сельские населённые пункты | количество раз в неделю, не менее | 1 |

1. Приложение 1 к подпрограмме изложить в новой редакции:

«Приложение 1 к подпрограмме

**ПОРЯДОК**

**предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района, субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)*,* и (или) индивидуальным предпринимателямзанимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района, субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров (далее – Порядок, субсидия) устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии; цели, условия, порядок предоставления, а также возврата субсидии, положения об обязательной проверке условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

- **заявитель** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (за исключением государственных и муниципальных учреждений), претендующий на получение субсидии, (далее – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

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

- **уполномоченный орган** – Администрация Любимского муниципального района Ярославской области;

- **комиссия** - комиссия уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Любимского муниципального района. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Любимского муниципального района (приложение 11);

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

- **отдаленные сельские населенные пункты** – населенные пункты, расположенные на расстоянии более 1,5 км от административного центра поселения либо от районного центра, не имеющие стационарной торговой сети, *указанные в Перечне (*приложение 1 к настоящему Порядку).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Любимского муниципального района, направленная на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведенных при доставке социально-значимых товаров в отдаленные сельские населенные пункты.

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

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация Любимского муниципального района.

1.5. Получателями субсидии могут являться юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие торговую деятельность на территории Любимского муниципального района, осуществляющие доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района.

1.6. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в пределах средств, предусмотренных решением Собрания представителей Любимского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с муниципальной программой на соответствующий финансовый год и плановый период, утверждаемой постановлением администрации Любимского муниципального района, в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденного кассового плана.

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

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условия (требования), которым должны соответствовать потенциальные получатели субсидии:

- наличие регистрации в установленном порядке на осуществление хозяйственной деятельности по оказанию услуг розничной торговли, с возможностью ее осуществления на территории Любимского муниципального района;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Любимского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Любимского муниципального района;

- получатели субсидий - **юридические лица** не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - **индивидуальные предприниматели** не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (подтверждается справкой юридического лица или индивидуального предпринимателя);

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

- не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получать средства из бюджета Любимского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Субсидия не предоставляется в случае, если:

- заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные настоящим Порядком, либо представленные документы не соответствуют установленным требованиям, указанным в пункте 2.1. Порядка;

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

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

- не выполнены условия предоставления субсидии, предусмотренные настоящим Порядком;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные в бюджете Любимского муниципального района на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.3. Получатели субсидии обязаны:

- обеспечивать доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района не менее 1 раза в неделю;

- иметь автотранспорт с холодильным оборудованием или автотранспорт с изотермическим фургоном;

-   обеспечивать выполнение требований к показателям результативности, указанным в соглашении.

2.4. Порядок расчета размера субсидии:

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

**C = S x P x N,**

где:

С – величина подлежащей предоставлению субсидии (руб.);

S – расстояние согласно маршрутам движения (км.);

Р – цена горюче-смазочных материалов за 1 литр (руб./литр);

N – норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (на основании нормы, утвержденной распоряжением Минтранса № АМ-23-р от 14.03.2008 года), (но не более 0,23 литра).

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

2.5. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, составленным по форме, приведенным в приложении 2 к настоящему Порядку.

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

 - заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 3 к данному Порядку;

-  анкету заявителя по форме согласно приложению 4 к данному Порядку;

-  расчёт размера субсидии по форме согласно приложению 5 к данному Порядку;

-  справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний из Фонда социального страхования Российской Федерации;

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

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

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

копии путевых листов (при наличии оригиналов);

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

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

2.6.1. Для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии в срок до 15 декабря текущего года представляет в уполномоченный орган документы, указанные в п. 2.6 порядка предоставления и расходования субсидии (в том числе документы о фактически произведенных затратах за прошедший период), а так же предварительный расчет расходов по форме согласноприложению 3 к порядку предоставления и расходования субсидии с пометкой «предварительный расчет», на основании которых производится перечисление субсидии.

В срок до 15 января 2019 года получатель субсидии представляет в уполномоченный орган окончательный (полный) расчет размера субсидии за 4 квартал текущего года, а также недостающие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

В случае если величина перечисленной субсидии за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии, получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес уполномоченным органом.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственность за достоверность представляемых сведений (в том числе в отчетах) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет Получатель субсидии.

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

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

**3. Порядок предоставления субсидии**

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

3.2 Уполномоченный орган осуществляет приём и регистрацию заявок в соответствии с режимом работы по адресу: г.Любим, ул.Трефолева, д.10 (отдел экономики (далее - отдел)).

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

3.4 Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 6 к данному Порядку.

3.5. Заявителю вручается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 7 к данному Порядку.

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

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

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

3.6.1 проверяет:

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

- соответствие заявителя условиям Порядка.

3.6.2 оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению 8 к данному Порядку (далее – заключение уполномоченного органа);

3.6.3 составляет сводную информацию заявок по форме согласно приложению 9 к данному Порядку, прилагаемую к протоколу заседания комиссии.

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

3.8. При положительном заключении на соответствие заявителя требованиям Порядка заявка подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 14 рабочих дней с момента окончания приёма заявок.

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

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

3.10. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;

- заключения;

- сводной информации по заявкам.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы километров пробега отдельной заявки. При наличии нескольких претендентов на получение субсидии и недостатке бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в полном размере, величина субсидии распределяется между претендентами пропорционально размеру подлежащих предоставлению субсидий, рассчитанных в соответствии с пунктом 2.4.

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

Подготовка и размещение протокола комиссии на странице уполномоченного органа на официальном сайте Любимского муниципального района осуществляются в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

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

Заявка заявителю не возвращается.

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

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

- готовит проект постановления администрации муниципального района о предоставлении субсидии;

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

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

3.13. Показателями результативности являются:

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

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в соглашении.

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

R= Пф/Пп, где:

Пф – фактическое значение показателя результативности;

Пп – плановое значение показателя результативности.

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

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

3.14. Субсидия перечисляется на основании соглашения путем перечисления средств с лицевого счета уполномоченного органа на расчетный счет получателя субсидии, открытого в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

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

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

4.2. В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, уполномоченный орган в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление (акт) о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению  10 к Порядку, уведомляя его о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного уведомления (акта).

В случае если получатель субсидии не устранит выявленные нарушения в указанный срок, уполномоченный орган в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю субсидии письменное уведомление (акт) о возврате субсидии в бюджет Любимского муниципального района в 30-дневный срок с момента его получения с указанием оснований возврата и размера субсидии.

**5. Порядок возврата субсидии получателем.**

5.1. Получатель обязан в течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии осуществить возврат средств в районный бюджет по платежным реквизитам, указанным в данном уведомлении.

В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в бюджет Любимского муниципального района в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта получателя субсидии в бюджет Любимского муниципального района в течение 60 календарных дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

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

Приложение № 1 к Порядку

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование населенного пункта |
| Осецкое с/п – 38 н.п. | |
| 1 | Д. Дыбино |
| 2 | Д. Лилицино |
| 3 | Д. Тильбугино |
| 4 | Д. Понизовки |
| 5 | Д. Булаково |
| 6 | Д. Яковлевское |
| 7 | Д. Иванниково |
| 8 | Д. Ившино |
| 9 | Д. Хлестово |
| 10 | Д. Курочкино |
| 11 | Д. Пореево |
| 12 | Д. Черново |
| 13 | Д. Юрьево |
| 14 | Д. Гриденино |
| 15 | Д. Летнево |
| 16 | Д. Терениково |
| 17 | Д. Шигино |
| 18 | Д. Чернятино |
| 19 | Д. Андрюково |
| 20 | Д. Власуново |
| 21 | Д. Исады |
| *22* | Д. Клюшниково |
| 23 | Д. Лысцево |
| 24 | Д. Стругуново |
| 25 | Д. Петрищево |
| 26 | Д. Крутик |
| 27 | Д. Скородумово |
| *28* | Д. Рудниково |
| 29 | С.Михайловское |
| 30 | д.Мясниково |
| 31 | Д.Назимово |
| 32 | Д.Раслово - Монастырское |
| 33 | Д.Глебово |
| 34 | Д.Пречистое |
| 35 | Д.Ивановское |
| 36 | Д.Семендяево |
| 37 | Д.Конанцево |
| 38 | Д.Потепеньки |
| Воскресенское с/п – 12 н.п. | |
| 39 | Д.Тюриково |
| 40 | Д.Поляна |
| 41 | Д.Романцево |
| 42 | Д.Страшево |
| 43 | Д.Илькино |
| 44 | Д.Нестерково |
| 45 | Д.Будаково |
| 46 | Д.Рождественская Слободка |
| 47 | Д.Язвицево |
| 48 | Д.Дорское |
| 49 | Д.Губино |
| 50 | Д.Маслово |
| Ермаковское с/п – 14 н.п. | |
| 51 | Д.Филиппово |
| 52 | Д.Харино |
| 53 | Д.Варлыгино |
| 54 | Д.Наумово |
| 55 | Д.Прокунино |
| 56 | Д.Карганово |
| 57 | Д.Починок - Ананьев |
| 58 | Д.Кинтаново |
| 59 | Д.Слобода |
| 60 | Д.Тимино |
| 61 | Д.Настасьино |
| 62 | Д.Кириллово |
| 63 | Д.Пигалево |
| 64 | Д.Митино |

Приложение 2 к Порядку

Форма соглашения

**Соглашение о предоставлении из бюджета Любимского муниципального района Ярославской области субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

Город Любим «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Администрация Любимского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», в соответствии с [Бюджетным](garantF1://12012604.0) кодексом Российской Федерации, Постановления администрации Любимского муниципального района от 31.01.2018. № 09-0211/18 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Любимском муниципальном районе» (с учетом внесенных изменений)заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Любимского муниципального района в 2018 году субсидии в целях возмещения затрат по ГСМ Получателя, связанных с доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района, в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Любимском муниципальном районе» подпрограммы – целевой программы «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2018 год (далее - Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа как получателя бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе 1](#P106) настоящего соглашения, в следующем размере:

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года в сумме:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - по коду БК 810 0412 15501S2880 811;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - по коду БК 810 0412 1550172880 811.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии и выполнении следующих условий:

3.1.1. на цели, указанные в [разделе 1](#P1482) настоящего соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Уполномоченный орган документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии (определенным приложением 1 к подпрограмме «Поддержка потребительского рынка на селе» на 2018 год муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Любимском муниципальном районе» и настоящим соглашением);

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

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется ПО МЕРЕ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧАТЕЛЕМ на счет Получателя, указанном в разделе 7 настоящего соглашения не позднее 35 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Уполномоченный орган обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом 3](#P1511) настоящего соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в [пункте 3.1.2](#P1515) настоящего соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 14 -ти дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе 8](#P411) настоящего соглашения, в соответствии с [пунктом 3.2](#P1528) настоящего соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.4.1. документов, представленных Получателем по запросу Уполномоченного органа в соответствии с [пунктом 4.3.2](#P1636) настоящего соглашения;

4.1.5. в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Любимского муниципального района Ярославской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с [пунктом 4.4.2](#P1680) настоящего соглашения;

4.1.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Уполномоченный орган вправе :

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с [пунктом 4.4.1](#P1673) настоящего соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#P1497) настоящего соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения ;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим соглашением, в соответствии с [пунктом 4.1.6](#P1562) настоящего соглашения;

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Уполномоченный орган документы, установленные [пунктом 3.1.2](#P1515), настоящего соглашения;

4.3.2. направлять по запросу Уполномоченного органа документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом [4.2.3](#P1610) настоящего соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. в случае получения от Уполномоченного органа требования в соответствии с [пунктом 4.1.5](#P1569) настоящего соглашения:

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

4.3.3.2. возвращать в бюджет Любимского муниципального района Ярославской области Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган в соответствии с настоящим соглашением;

4.3.5. обеспечить согласие на осуществление Главным распорядителем средств бюджета и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

4.3.6. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе :

4.4.1. направлять в Уполномоченный орган предложения о внесении изменений в настоящее соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Уполномоченный орган в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

5. Ответственность Сторон

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

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 в Арбитражном суде Ярославской области в установленном 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 [пункте 2.1](#P119) настоящего соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

6.3. Расторжение настоящего соглашения возможно в случае:

6.3.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.3.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением;

6.4. Настоящее соглашение заключено Сторонами в форме в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация: | Получатель:  Юридическое лицо  (Индивидуальный предприниматель) |
| Администрация Любимского муниципального района |  |
| Адрес: 152470, Ярославская область, г.Любимул.Трефолева, д.10 |  |
| ИНН/КПП 7618000790/761801001 | Место нахождения: |
| Банк: Отделение Ярославль г.Ярославль | ИНН |
| Лицевой счёт: 810.01.001.1  Расчётный счёт: 40204810800000000034  БИК: 047888001 | Платежные реквизиты: |
|  |  |

8. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Любимского муниципального района |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  МП (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  МП (при наличии) |

Приложение № 1 к Соглашению

№ \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Показатели результативности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Плановое значение показателя | Единица измерения ОКЕИ | | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется доставка товаров | возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров |  | ед. | 642 | 2018 год |

Подписи сторон:

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

(Главный распорядитель средств бюджета) (Получатель)

Приложение № 2 к Соглашению

№ от "\_\_" \_\_\_\_ 2018 г.

ОТЧЕТ

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Наименование мероприятия | Плановое значение показателя | Единица измерения по ОКЕИ | | Достигнутое значение показателя | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| наименование | код |
| 1 | Количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется доставка товаров | возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров |  | ед. | 642 |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 3  к Порядку  Форма | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес, дата, исходящий номер) | В Администрацию Любимского муниципального района |   **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **на предоставление субсидии по возмещению части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Любимского района**  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование заявителя)  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  банковские реквизиты для перечисления субсидии на возмещение части затрат на ГСМ по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района(далее – субсидия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  просим предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.  (сумма цифрами и прописью)  2. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право Администрации и комиссии Администрациипо предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям Любимского муниципального района запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.  3. Даем согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.  4. Уведомлены о том, что неявка в Администрацию для подписания соглашения в течение 15 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.  Опись документов прилагается на \_\_\_\_ листах.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  | | Руководитель  ИП |  |  |  | | М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |   Дата регистрации заявления «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Регистрационный номер (заполняется сотрудником Администрации, принявшим заявление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (наименование должности  ответственного лица  Администрации) |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |   Приложение 4  к Порядку  Форма |

**АНКЕТА**

**заявителя с целью предоставления субсидии по возмещению части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района.**

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

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

Приложение № 5

к Порядку

Наименование организации

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

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

**Расчет размера субсидии**

**в целях возмещения части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района.**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 x P x N, где  N - норма расходов  горюче-смазочных  материалов на 1 км  (но не более 0,23) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 6

к Порядку

форма

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

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района.**

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

Приложение 7

К Порядку

Форма

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Заявка на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района принята отделом экономики Администрации Любимского муниципального района   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование заявителя)

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

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

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

Приложение № 8

к Порядку

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**отдела экономики Администрации Любимского муниципального района**

**о результатах проверки комплекта документов в составе**

**заявки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района**

В соответствии с Порядком предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района, субсидии на возмещение части затрат на приобретение ГСМ при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского района отдел экономики Администрации Любимского муниципального района провел проверку документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено следующее:

I. Соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка

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

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

II. Соответствие заявителя условиям предоставления субсидии

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

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

III. Запрашиваемый объем субсидии

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

1V. Причины снижения размера субсидии

(при необходимости)

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

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

V. Основания для отказа в предоставлении субсидии

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

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Не выполнены условия предоставления субсидии, предусмотренные раздело 2 Порядка | установлено  (не установлено),  указать пункт Порядка) |
| Не представлены (представлены не в полном объеме)документы, предусмотренные разделом 2 Порядка | представлены  (не представлены),  указать пункт Порядка |
| Представлены недостоверные сведения и документы | представлены  (не представлены),  указать пункт Порядка |

Выводы о результатах экспертизы:

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зав. отделом экономики |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**По заявкам на предоставление субсидии с целью возмещения части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Номер  заявки, дата регистрации | | Наименование организации | | Сумма (руб.) | Количество деревень | Пробег, км |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 |
|  |  | |  | |  | |  |  |

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

|  |
| --- |
| Приложение 10 к Порядку  **Форма** |

**АКТ**

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

**(полное наименование получателя субсидии)**

**условий предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, произведённых при доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты Любимского муниципального района**

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

(наименование юридического лица , ФИО индивидуального предпринимателя)

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

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

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

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

(сумма цифрами и прописью)

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

Приложение 11 к Порядку

**Комиссия уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Любимского муниципального района:**

Мазанков Андрей Васильевич – первый заместитель Главы администрации Любимского муниципального района, председатель комиссии;

Федорова Ирина Викторовна – специалист 1 категории – эколог администрации Любимского муниципального района, секретарь комиссии;

Соколова Инна Владимировна – заведующий отделом экономики администрации Любимского муниципального района, член комиссии;

Борисова Ольга Анатольевна – юрисконсульт администрации Любимского муниципального района, член комиссии.