**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 механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на ГСМ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района, в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Любимском муниципальном районе» - подпрограммы «Развитие потребительского рынка в Любимском муниципальном районе», категории 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 п.2.5 раздела 2 Порядка;

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

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

- **отдаленные сельские населенные пункты** – населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети.

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 возмещение части затрат на ГСМ, возникающих в результате доставки социально-значимых товаров населению, является Администрация Любимского муниципального района, осуществляющая предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района, в том числе за счет межбюджетных трансфертов областного бюджета, а так же бюджетов поселений, входящих в состав Любимского муниципального района, заключивших соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в части создания условий для обеспечения жителей поселения услугами торговли на территории поселения.

1.5. Получателями субсидии могут являться юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность по доставке товаров в отдаленные населенные пункты 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 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. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии**

2.1. Отбор получателей Субсидии производится способом запроса предложений, на основании заявок, направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора .

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала проведения отбора.

2.3. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- цель предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.3. Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.2. Порядка;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5., 2.7. Порядка;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

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

2.4. Условия (требования), которым должны соответствовать потенциальные получатели субсидии на дату подачи заявки:

- 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);

- отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере юридического лица, либо об индивидуальном предпринимателе, в реестре дисквалифицированных лиц;

- 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;

- перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

- 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.

При предоставлении субсидий юридическим лицам, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.5. Участники отбора предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

 - заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к данному Порядку;

- справку, заверенную участником отбора, о его соответствии требованиям пункта 2.4 Порядка;

-  анкету заявителя по форме согласно приложению 2 к данному Порядку;

-  расчёт размера субсидии по форме согласно приложению 3 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 (подтверждается копией ПТС);

- 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).

2.5.1. Для получения субсидии за 4 квартал текущего года участник отбора на получение субсидии в срок до 02 декабря текущего года представляет в уполномоченный орган документы, указанные в п. 2.5 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 года, следующего за отчетным, участник отбора на получение субсидии представляет в уполномоченный орган окончательный (полный) расчет размера субсидии за 4 квартал текущего года, а также недостающие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты и отчет о достижении показателей результативности.

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.

Получателю субсидии, соответствующему категориям и (или) критериям отбора, указанным в разделе 2 настоящего порядка, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора (при необходимости).

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

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

Документ, указанный в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, заявитель вправе представить в составе заявки по собственной инициативе.

2.7. 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 2.10. данного Порядка.

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

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

2.10. 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.

2.11. Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 4 к данному Порядку. Внесение изменений в заявку после ее регистрации в уполномоченном органе не допускается.

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

2.13. Специалист отдела составляет реестр зарегистрированных заявлений, а также в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок:

2.13.1 проверяет:

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

- соответствие заявителя условиям (требованиям) п. 2.4. Порядка.

2.13.2 оформляет результаты проверки в виде заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению 5 к данному Порядку (далее – заключение уполномоченного органа);

2.13.3 составляет сводную информацию заявок по форме согласно приложению 6 к данному Порядку.

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

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4. Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. При отсутствии несоответствий специалист отдела готовит в срок не более 5 рабочих дней положительное заключение на соответствие заявителя требованиям Порядка.

2.16. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты рассмотрения заявок и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

1. **Условия и Порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем Субсидии требований, установленных Порядком и соответствия следующим условиям:

- обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Любимского муниципального района не менее 2 раз в неделю;

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

- обеспечение выполнения требований к показателям результативности, указанным в соглашении.

3.2. 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.

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

3.3. 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.

3.4. Основанием для предоставления Субсидии является Соглашение, заключенное в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Управления финансов Администрации Любимского муниципального района № 26 от 31.05.2017 года.

3.5. Соглашение предусматривает:

- предмет соглашения и целевое назначение Субсидии;

- условия предоставления Субсидии, в том числе: целевые значения показателей результативности;

- права и обязанности сторон, в том числе обязанность получателя Субсидии по достижению установленных соглашением показателей результативности использования Субсидии;

- согласие получателя Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- порядок осуществления контроля за соблюдением целей, порядка предоставления Субсидии и условий, установленных настоящим Порядком и соглашением;

- порядок и сроки возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии в соответствии с настоящим Порядком и соглашением;

- срок действия соглашения.

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

3.6. Уполномоченный орган в срок не более 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявок:

- готовит проект распоряжения администрации муниципального района о предоставлении субсидии и перечислении денежных средств;

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

- письменно уведомляет заявителя о готовности проекта соглашения посредством электронной почты.

Уведомление считается полученным в течение 3 календарных дней с момента отправления уведомления.

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

Неявка в уполномоченный орган для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с момента получения получателем Субсидии уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от получателя причинам, означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения Субсидии. В случае наличия уважительных причин получатель субсидии обязан уведомить уполномоченный орган не позднее 2 календарных дней с момента получения уведомления.

3.7. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования Субсидии, не допускается в течение всего периода действия соглашения за исключением следующих случаев:

- невозможность выполнения условий предоставления Субсидии вследствие обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Субсидия перечисляется на основании соглашения путем перечисления средств с лицевого счета уполномоченного органа на расчетный счет получателя субсидии, открытого в учреждениях Банка России или кредитной организации (кроме субсидий, подлежащих казначейскому исполнению), **не позднее десятого рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.**

1. **Требования к предоставлению отчетности**

4.1. Получатель Субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности, указанных в пункте 3.2 Порядка по форме согласно приложению к Соглашению.

4.2. Администрация Любимского муниципального района, как главный распорядитель бюджетных средств, устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

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

5.2. В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в п. 3.2. Порядка уполномоченный орган в течение 10 календарных дней с момента составления акта о выявленном нарушении направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, письменное уведомление (акт) о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению  7 к Порядку, уведомляя его о необходимости возврата субсидии в бюджет Любимского муниципального района с указанием суммы подлежащей возврату.

В срок, не превышающих 30-ти календарных дней с момента получения письменного уведомления о возврате субсидии, получатель Субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет муниципального района по платежным реквизитам, указанным в уведомлении. В случае невозврата субсидии в установленный срок взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 1  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 запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.  3. Даем согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.  4. Уведомлены о том, что неявка в Администрацию для подписания соглашения в течение 2 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.  Опись документов прилагается на \_\_\_\_ листах.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  | | Руководитель  ИП |  |  |  | | М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |   Дата регистрации заявления «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Регистрационный номер (заполняется сотрудником Администрации, принявшим заявление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (наименование должности  ответственного лица  Администрации) |  | (подпись) |  | (расшифровка  подписи) |   Приложение 2  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 № 3

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ 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 4

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 № 5

к Порядку

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**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 № 6  к Порядку | рма |

**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 7 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) |