

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2024 №38а

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на обеспечение завоза товаров первой необходимости

В целях урегулирования отношений, связанных с предоставлением субсидий из бюджета муниципального образования Нарымское сельское поселение в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на обеспечение завоза товаров первой необходимости (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Нарымское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://narimskoe.ru.
3. Обнародовать данное постановление в информационном бюллетене Администрации и Совета Нарымского сельского поселения.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2024 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения С.В. Абдрашитова

Приложение №1

к Постановлению от 27.04.2024 №38а

**Порядок предоставления субсидий на обеспечение завоза товаров первой необходимости**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регулирует цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Нарымское сельское поселение на финансовое обеспечение части транспортных затрат на завоз товаров первой необходимости определенных Постановлением Правительства РФ от 15.07.2010 №530 «Об утверждении Правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения» (в том числе для производства хлеба и хлебобулочной продукции) (далее по тексту – товары первой необходимости) на территории Нарымского сельского поселения.
2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части транспортных затрат на завоз товары первой необходимости в Нарымском сельском поселении.
3. Главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год – Администрация Нарымского сельского поселения (далее – Главный распорядитель бюджетных средств);
4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Нарымское сельское поселение (далее – бюджет муниципального образования) на текущий финансовый год, согласно структуре бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования по разделу «Общегосударственные вопросы», подразделу «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье расходов «Финансирование досрочного завоза».
5. Способом проведения отбора является запрос предложений.
6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
7. Категория получателей субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по производству хлеба на территории Нарымского сельского поселения.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

1. Категория получателей субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по производству хлеба на территории Нарымского сельского поселения.
2. Получатель субсидии определяется на основании предложений (с приложением документов, установленных в пункте 3.2 настоящего Порядка), направленных участниками отбора для участия в отборе путём запроса предложений.
3. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования Нарымское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://narimskoe.ru (далее – официальный сайт Администрации Нарымского сельского поселения).
4. Срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений участников отбора) составляет 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления на едином портале и на официальном сайте Администрации Нарымского сельского поселения.
5. В объявлении указываются:
6. сроки проведения отбора;
7. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
8. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
9. контактные номера должностных лиц Администрации Нарымского сельского поселения, по которым осуществляется устная консультация по вопросам, связанным с проведением отбора, в том числе о разъяснении положений объявления;
10. цель предоставления субсидии;
11. результат предоставления субсидии;
12. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
13. требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
14. условия предоставления субсидии;
15. категории и (или) критерии отбора;
16. порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
17. форма подачи предложения на участие в отборе;
18. перечень документов, прилагаемых к предложению на участие в отборе, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;
19. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
20. правила рассмотрения и оценки заявок;
21. порядок возврата заявок на доработку;
22. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
23. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
24. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
25. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
26. дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации Нарымского сельского поселения;
27. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.5.1. Отбор может быть отменён Администрацией Нарымского сельского поселения не позднее 1 дня до окончания срока подачи заявок в случае возникновения обстоятельств, предвидеть которые в момент размещения объявления было невозможно.

1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:
2. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
3. получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
4. получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
5. получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;
6. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
7. у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
8. у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);
9. получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
10. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.
11. Для участия в отборе участник подает соответствующее предложение на участие в отборе с приложением документов, установленных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в Администрацию Нарымского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе по адресу, указанному в объявлении.
12. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений на участие в отборе, подаваемых участниками отбора:
13. предложение на участие в отборе предоставляется в письменной форме на бумажном носителе;
14. предложение на участие в отборе должно быть написано разборчиво, подписано руководителем организации или индивидуальным предпринимателем (в случае, если предложение на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем организации, к предложению на участие в отборе прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание предложения на участие в отборе от имени участника отбора; подлинники после заверения копий должны быть возвращены указанному лицу);
15. предложение на участие в отборе должно быть составлено на русском языке.
16. Участник отбора вправе подать одно предложение на участие в отборе.
17. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в объявлении, Администрация Нарымского сельского поселения имеет право принять решение о внесении изменений в объявление не позднее, чем за 16 календарных дней до дня завершения приема предложений на участие в отборе.

При этом срок подачи предложений на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в объявление, до даты окончания подачи предложений на участие в отборе такой срок составлял не менее 16 календарных дней.

1. Уведомление о внесении изменений в объявление, подписанное должностным лицом Администрации Нарымского сельского поселения, не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений на едином портале и на официальном сайте Администрации Нарымского сельского поселения направляется Администрацией Нарымского сельского поселения на электронную почту участников отбора, подавших предложения на участие в отборе.
2. Участник отбора, подавший предложение на участие в отборе, вправе вносить изменения в свое предложение на участие в отборе или отозвать его в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема предложений на участие в отборе путем подачи соответствующего письменного заявления в Администрацию Нарымского сельского поселения.

Администрация Нарымского сельского поселения осуществляет возврат участнику отбора предложения на участие в отборе в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного заявления об отзыве предложения на участие в отборе в Администрацию Нарымского сельского поселения.

По истечении установленного срока для подачи (приема) предложений на участие в отборе заявления об изменении поданного предложения на участие в отборе или об отзыве предложения на участие в отборе не принимаются.

При подаче участником отбора письменного заявления о внесении изменений в ранее поданное предложение на участие в отборе днем подачи предложения на участие в отборе считается день подачи указанного заявления в Администрацию Нарымского сельского поселения.

1. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора настоящего Порядка, вправе обратиться в Администрацию Нарымского сельского поселения за разъяснением положений объявления письменно или устно.

Устная консультация оказывается по контактным номерам должностных лиц Администрации Нарымского сельского поселения, указанным в объявлении.

В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления, Администрация Нарымского сельского поселения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию Нарымского сельского поселения.

1. Администрация Нарымского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня окончания установленного срока в объявлении о проведении отбора приема предложений на участие в отборе рассматривает, а также проверяет предложение на участие в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и принимает решение о предоставлении субсидии или об отклонении предложения участника отбора.
2. Администрация Нарымского сельского поселения принимает решение об отклонении предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений в случае:
3. несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;
4. несоответствия представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
5. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
6. недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участниками отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;
7. подачи участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;
8. несоответствие категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Отбор признаётся несостоявшимся в случае, если на момент окончания подачи заявок не подана ни одна заявка на участие в отборе.

1. Информация о результатах рассмотрения предложений на участие в отборе размещается в едином портале и на официальном сайте Администрации Нарымского сельского поселения не позднее 3-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора. С победителями отбора заключается соглашение о предоставлении субсидии не позднее 10 рабочих дней с даты размещения информации о результатах отбора.
2. Информация о результатах рассмотрения предложений должна включать следующие сведения:
3. дата, время и место проведения рассмотрения предложений;
4. информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
5. информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
6. наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.
7. Администрация Нарымского сельского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения предложения на участие в отборе в адрес участников отбора, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения предложения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которому не соответствует предложение.
8. Субсидия распределяется между победителями отбора в пределах, заложенных в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований в размере, указанном в заявлении.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

1. Администрация Нарымского сельского поселения осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка в порядке межведомственного информационного взаимодействия с уполномоченными государственными органами и организациями и на основании документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Порядка.
2. Перечень документов, предоставляемых участником отбора, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора:
3. заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
4. справка-расчёт причитающейся субсидии в 2-х экземплярах (приложение 2 к настоящему Порядку);
5. Показатели результативности предоставления Субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
6. заверенные участником отбора заявок копии:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее трех месяцев на момент предоставления в конкурсную комиссию;

1. документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

1. Размер субсидии определяется по формуле:

$$W=V\_{p}∙C,$$

где

W – сумма субсидии на финансовое обеспечение части транспортных затрат на завоз товаров первой необходимости, в рублях;

Vр – планируемый объем транспортных затрат на завоз товаров первой необходимости, в рублях;

С – предельное субсидируемое значение, в % (до 100%).

1. Обязательные условия предоставления субсидии, включаемые в соглашение о предоставлении субсидии:
2. согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Нарымского сельского поселения и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им цели, порядка и условий предоставления субсидии;
3. наличие обязательства получателя субсидии предоставлять отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
4. наличие обязательства получателя субсидии об использовании субсидии в соответствии с направлением расходования целевых средств (направление расходов, источником финансового обеспечения которого является субсидия: оплата транспортных затрат на завоз товаров первой необходимости);
5. в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
6. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Расходы, источником финансового обеспечения которых является настоящая субсидия, должны быть направлены на завоз товаров первой необходимости.

За счёт полученных из местного бюджета средств получателями – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, запрещено приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых правовым актом.

1. В случае нарушения условий предоставления субсидии, получатель субсидии производит возврат субсидии в полном объеме в бюджет муниципального образования Нарымское сельское поселение в порядке и в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего Порядка.
2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией Нарымского сельского поселения и получателем субсидии, по типовой форме соглашения, утвержденной Администрацией Нарымского сельского поселения.

По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной Администрацией Нарымского сельского поселения.

1. Администрация Нарымского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня размещения информации о результатах рассмотрения предложений на едином портале и на официальном сайте Администрации Нарымского сельского поселения направляет на электронный адрес получателя субсидии, указанный в предложении на участие в отборе, проект соглашения.

Получатель субсидии должен подписать 2 экземпляра проекта соглашения в течение 3 рабочих дней со дня размещения информации о результатах рассмотрения предложений на едином портале и на официальном сайте Администрации Нарымского сельского поселения и предоставить их в Администрацию Нарымского сельского поселения.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения и не предоставления подписанного соглашения в Администрацию Нарымского сельского поселения получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия ему не предоставляется.

1. Результат предоставления субсидии – обеспечение завоза товаров первой необходимости в Нарымское сельское поселение.
2. Администрация Нарымского сельского поселения осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

При этом перечисление субсидии на финансовое обеспечение части затрат производится на основании соглашения в срок не позднее 10-го рабочего дня со дня подписания соглашения.

1. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.
2. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования Нарымское сельское поселение.

**4. Требования к отчетности**

1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение части затрат получатель субсидии в срок не позднее 10 числа первого месяца каждого квартала, следующего за кварталом предоставления субсидии, обязан предоставить в Администрацию Нарымского сельского поселения отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия в письменной форме на бумажном носителе, по форме, определенной в типовой форме соглашения, утвержденной Администрацией Нарымского сельского поселения, а также отчёт о выполнении показателей результативности субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку).
2. Администрация Нарымского сельского поселения осуществляет проверку поступивших от получателя субсидии отчётов в течении 10 рабочих дней со дня из поступления. По результатам проверки Администрация Нарымского сельского поселения принимает отчёт либо направляет его на доработку с указанием срока представления исправленного отчёта.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

1. Администрация Нарымского сельского поселения проводит проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.
2. Администрация Нарымского сельского поселения проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определённых соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по достижению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Приказом Минфина России от 29.09.2021 N 138н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг"
3. Администрация Нарымского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня выявления остатка субсидии, не использованного получателем субсидии в отчетном финансовом году, направляет получателю субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств.

Получатель субсидии обязан возвратить средства в размере неиспользованного остатка субсидии в течение одного месяца со дня получения данного уведомления в бюджет муниципального образования Нарымское сельское поселение.

При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, Администрация Нарымского сельского поселения принимает меры по взысканию остатка субсидии в бюджет муниципального образования Нарымское сельское поселение с получателя субсидии в судебном порядке.

1. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Администрацией Нарымского сельского поселения, нарушения условий, установленных при их предоставлении, Администрация Нарымского сельского поселения в течение одного месяца направляет в адрес получателя субсидии (лица, получившего средства на основании договора, заключённого с получателем субсидии) уведомление с предложением о добровольном возврате средств в полном объеме в бюджет муниципального образования Нарымское сельское поселение.

Срок для возврата средств составляет один месяц со дня получения данного письма получателем субсидии (лицом, получившим средства на основании договора, заключённого с получателем субсидии).

При неосуществлении получателем субсидии (лицом, получившим средства на основании договора, заключённого с получателем субсидии) возврата в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, Администрация Нарымского сельского поселения принимает меры по взысканию остатка субсидии в бюджет муниципального образования Нарымское сельское поселение с получателя субсидии (лица, получившего средства на основании договора, заключённого с получателем субсидии) в судебном порядке.

Приложение №1 к Порядку предоставления

субсидий на обеспечение завоза

товаров первой необходимости

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
|  |
| (Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя) |
| Юридический адрес  |  |
| Фактический адрес |  |
| Краткое описание деятельности участника |  |
|  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического  |
| лица или индивидуального предпринимателя |  |
| Контактные телефоны: рабочий |  | сотовый |  |
| Факс |  | Электронная почта |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование банка |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Контактное лицо/лица  |  |
|  | (ФИО, конт.тел) |
| Размер затрат заявителя, связанных с завозом товаров первой необходимости определенных Постановлением Правительства РФ от 15.07.2010 N 530 «Об утверждении Правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения» (в том числе для производства хлеба и хлебобулочной продукции) |
|  | рублей |
| Гарантирую, что заявитель |  |
|  (полное наименование заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства) |
| соответствует требованиям определенным Постановлением Нарымского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка по завозу товаров первой необходимости в отдаленные труднодоступные населенные пункты»: |

1. Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая в расчете на одного работника на дату подачи заявления, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
2. Задолженность по заработной плате

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Не имеет |  |  | Имеет |

1. Количество рабочих мест на дату подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц,
2. Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость составил за:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| предшествующий календарный год: |  | руб. |
| текущий календарный год: |  | руб. |

1. Неурегулированную просроченную задолженность по уплате налогов по состоянию на дату начала приема заявок:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Не имеет |  |  | имеет |

1. Задолженность по оплате уставного капитала по состоянию на дату начала приема заявок (для заявителей - юридических лиц):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Не имеет |  |  | имеет |

1. Аналогичную поддержку:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не получал |  |  | получал. |

|  |
| --- |
|  |

(В случае получения аналогичной поддержки указать когда, от какой организации такая поддержка была получена)

1. В течение трех последних лет нарушение порядка и условий оказания государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не допускал |  |  | допускал |

в том числе нецелевое использование средств такой поддержки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не допускал |  |  | допускал |

Настоящим гарантирую, что вся информация, предоставленная в заявке на участие в конкурсе, достоверна, а также подтверждаю свое согласие с порядком проведения конкурса, а также размещением описания заявки на официальном информационном сервере администрации Парабельского района, в том числе внесением сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в случае признания заявителя победителем Конкурса.

***Настоящим выражаю согласие на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.***

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение №2 к Порядку предоставления

субсидий на обеспечение завоза

товаров первой необходимости

Справка-расчет

причитающейся субсидии

|  |
| --- |
|  |
| (Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя) |
| ОГРН |  |
| Адрес заявителя |  |
| Номер контактного телефона: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Сумма фактически понесённых расходов, руб. | Наименование, реквизиты документов, подтверждающих затраты на приобретение сырья для производства хлебобулочных и мучных кондитерских изделий | Сумма причитающейся субсидии, руб. (заполняется Администрацией) |
| 1 | 2 | 3 | 4  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Всего  |  | Х |  |

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

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение №3 к Порядку предоставления

субсидий на обеспечение завоза

товаров первой необходимости

Показатели результативности предоставления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
|  | (далее – участник) |
| (Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя) |
| ОГРН |  |
| Адрес заявителя |  |
| Номер контактного телефона: |  |

Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта, претендующего на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Показатели проекта, претендующего на муниципальную поддержку | \_\_ квартал20\_\_\_\_ года | \_\_ квартал20\_\_\_\_ года | \_\_ квартал20\_\_\_\_ года | \_\_ квартал20\_\_\_\_ года |
| 1 | Количество населенных пунктов, обеспеченных товарами первой необходимости |  |  |  |  |

Глава Администрации

Нарымского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ год

Приложение №4 к Порядку предоставления

субсидий на обеспечение завоза

товаров первой необходимости

Отчет о выполнении показателей результативности Субсидии

за 20\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя) |
| ОГРН |  |
| Адрес заявителя |  |
| Номер контактного телефона: |  |
| Производимая продукция (работы, услуги) |  |

ДИНАМИКА ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели проекта  | ед. изм. | Планируемыепоказатели | Фактическиепоказатели  |
| 1. | количество населенных пунктов, обеспеченных товарами первой необходимости |  |  |  |

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

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