

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2024

№ 800

г. Мураши

**Об утверждении порядка предоставления и расходования
субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского
муниципального округа**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 15 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" и в целях реализации муниципальной программы "Развитие муниципального управления в Мурашинском муниципальном округе" на 2022 - 2027 годы, утвержденной постановлением администрации Мурашинского района от 30.11.2021 N 429, администрация Мурашинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, согласно приложению N 1.

2. Утвердить состав комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право получения субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую

деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, согласно приложению N 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право получения субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа (далее - Комиссия), согласно приложению N 3.

4. Утвердить перечень сельских населенных пунктов Мурашинского муниципального округа, в которых находятся стационарные торговые объекты, являющиеся единственными, расположенных, начиная с 11 километра от административного центра муниципального образования согласно приложению N 4.

5. Утвердить перечень сельских населенных пунктов Мурашинского муниципального округа, в которых отсутствуют действующие стационарные торговые объекты согласно приложению N 5.

6. Отделу экономики и муниципальных закупок организовать работу по исполнению настоящего постановления.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа, начальника финансового управления.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Мурашинского
муниципального округа



С.И. Рябинин

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мурашинского муниципального
округа Кировской области
от 04.10.2024 г. N 800

Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа (далее - Порядок), определяет категории и критерии отбора субъектов, осуществляющих торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат, произведенных при осуществлении торговой деятельности в сельских населенных пунктах (далее - Субсидия), цели, условия и порядок предоставления Субсидии, порядок возврата Субсидии в бюджет Мурашинского муниципального округа в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Целью предоставления Субсидии является:

1.2.1. создание благоприятных экономических условий для организации и развития торговой деятельности в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа;

1.2.2. бесперебойное обеспечение населения сельских населенных пунктов Мурашинского муниципального округа товарами повседневного спроса;

1.2.3. повышение доступности товаров повседневного спроса для населения сельских населенных пунктов Мурашинского муниципального округа.

1.3. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат на все виды горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), используемых:

для доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты, являющиеся единственными в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, расположенных начиная с 11 километра от административного центра муниципального образования, включенных в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом;

на осуществление развозной торговли в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, в которых отсутствуют действующие стационарные торговые объекты, включенных в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом.

1.4. Главным распорядителем средств Субсидий является администрация Мурашинского муниципального округа Кировской области (далее - Администрация).

1.5. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы Мурашинского муниципального округа о бюджете Мурашинского муниципального округа на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.7. Субсидия предоставляется субъектам, отвечающим следующим критериям:

- регистрация и осуществление торговой деятельности на территории Мурашинского муниципального округа;

- наличие транспортных средств для осуществления развозной торговли и доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты.

1.8. Размер Субсидии определяется исходя из суммы понесенных затрат на ГСМ в размере 100%, но не свыше средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Мурашинского муниципального округа.

1.10. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключенного Администрацией с Получателем субсидии, прошедшим отбор, с последующим предоставлением Субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа

1.11. Отбор осуществляется комиссией по проведению отбора субъектов, претендующих на право получения субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа (далее - Комиссия).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии субъекты представляют в отдел экономики и муниципальных закупок администрации муниципального округа заявление по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом не ранее чем за 15 дней до даты подачи заявления;

- 2) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам,

пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом не ранее чем за 15 дней до даты подачи заявления;

3) копия устава, учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании лица и его оригинал;

4) документы, подтверждающие наличие транспортных средств (копии паспорта технического средства и др.).

2.2. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

- у заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем;

- заявители - юридические лица не должны являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- заявители не должны получать средства из бюджета Мурашинского муниципального округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации на возмещение затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Отдел экономики и муниципальных закупок в лице Комиссии в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку достоверности документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и выносит решение о возможности предоставления Субсидии либо отказывает в предоставлении Субсидии с указанием причин.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной заявителем информации;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии принимается распоряжением Администрации.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично заявителю (его представителю) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.4. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении Субсидии обращается в Администрацию для заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение). Соглашение составляется Администрацией в соответствии с формой согласно приложению N 2 к настоящему Порядку в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за его заключением, и подписывается сторонами Соглашения. Соглашением устанавливается значение результата предоставления Субсидии, выраженного в количестве отдаленных сельских населенных пунктов, в которых фактически осуществлялась развозная торговля в соответствии с графиками, указанными в Соглашении (далее - значение результата предоставления Субсидии).

Соглашение заключается при условии:

принятия заявителем обязательств по достижению значения результата предоставления Субсидии;

принятия заявителем обязательств по представлению отчетности, предусмотренной Соглашением в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и дополнительной отчетности в случаях, когда сроки и форма представления такой отчетности предусмотрены Соглашением;

обращения заявителя в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта;

согласия заявителя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением.

Один экземпляр Соглашения, заключенного между Получателем субсидии и Администрацией, направляется Получателю субсидии почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично Получателю субсидии (его представителю) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.5. Для получения Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию в сроки, указанные в Соглашении, заявление на получение Субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением следующих документов, подтверждающих затраты, произведенные при осуществлении торговой деятельности в сельских населенных пунктах

Мурашинского муниципального округа:

1) копий первичных документов, подтверждающих фактические затраты на ГСМ:

- путевых листов;
- кассовых чеков на оплату ГСМ (счетов-фактур, иных документов, подтверждающих оплату ГСМ);
- приказов об утверждении норм расхода ГСМ, рассчитанных в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (обоснования применения повышающих расход топлива коэффициентов прикладываются в пакет документов в виде пояснительной записки).

Копии документов должны быть представлены Получателем субсидии с предъявлением подлинников, которые возвращаются Получателю субсидии по окончании сверки с ними представленных копий;

2) справки-расчета на возмещение части затрат по форме согласно приложению N 2 к Соглашению;

3) справок органов местного самоуправления территориальных управлений, удостоверяющих факт осуществления развозной торговли в соответствии с графиками, указанными в Соглашении.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы регистрируются в день их поступления.

2.6. Расчет объема Субсидии определяется путем сложения сумм за каждый день, в который осуществлялась развозная торговля в отдаленных сельских населенных пунктах:

$$V = \sum C$$

Сумма ежедневного расхода ГСМ рассчитывается по формуле:

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

где:

C - сумма ежедневного расхода ГСМ, руб.;

S - расстояние согласно путевому листу, км;

P - цена ГСМ, руб. за единицу объема;

N - норма расхода ГСМ на 1 километр.

2.7. Выплата Субсидии производится ежеквартально. Возмещение расходов производится не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.8. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка и Соглашением.

По результатам проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, Администрация принимает решение о выплате Субсидии или об отказе в выплате Субсидии с указанием причин отказа.

Основаниями отказа в выплате Субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Получателем Субсидии информации.

В случае, если принимается решение отказать Получателю Субсидии в выплате Субсидии, заявление с прилагаемыми документами возврату не подлежит. Решение о выплате или об отказе в выплате Субсидии принимается распоряжением Администрации.

Администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет Получателя Субсидии:

о принятии решения о выплате Субсидии (с приложением двух экземпляров подписанного со стороны Администрации дополнительного соглашения к Соглашению на предоставление субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, с указанием суммы выплаты по форме согласно приложению N 5 к Соглашению);

об отказе в выплате Субсидии с указанием причин отказа (в этом случае составляется уведомление).

Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично Получателю субсидии (его представителю).

2.9. Получатель Субсидии, в отношении которого принято решение о выплате Субсидии, в течение 5 рабочих дней после получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляет в Администрацию один подписанный экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии.

2.10. Субсидия перечисляется на основании решения Администрации о выплате Субсидии и в соответствии с Соглашением с лицевого счета Администрации на расчетный счет, открытый Получателем Субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выплате Субсидии.

2.11. Соглашение заключается со сроком действия на финансовый год.

2.12. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, - на возмещение части затрат юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа

2.13. Остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежит возврату Получателем Субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель Субсидии представляет в Администрацию в срок до 20 января года, следующего за отчетным, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, и выполнении целевых показателей предоставления Субсидии по форме, установленной Соглашением.

3.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля муниципального округа в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа в случае нарушения Получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Администрация в течение 30 дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляет Получателю Субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении требования о возврате в полном объеме полученной Субсидии в бюджет Мурашинского муниципального округа в течение 30 дней со дня направления соответствующего требования.

4.4. В случае непоступления средств в течение 30 дней со дня направления требования Администрация в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Получатели Субсидии и Администрация несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления Субсидии.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления и расходования субсидии
на возмещение части затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим торговую деятельность в
сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа
(Форма)

Заявление

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского
муниципального округа

С целью заключения Соглашения на предоставление субсидии на
возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских
населенных пунктах Мурашинского муниципального округа

(наименование организации или ИП)

направляет:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц
(выписку из Единого государственного реестра индивидуальных
предпринимателей), выданную налоговым органом не ранее чем за 15
дней до даты подачи заявления;

2) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым
взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,
выданную налоговым органом не ранее чем за 15 дней до даты подачи
заявления;

3) копию устава, учредительного договора или решения
уполномоченного органа о создании лица и его оригинал;

4) документы, подтверждающие наличие транспортных средств (копии
паспорта технического средства и др.).

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку
предоставления и расходования субсидии
на возмещение части затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим торговую деятельность в
сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа

(Форма)

СОГЛАШЕНИЕ N _____

на предоставление субсидии на возмещение части затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа

Г. Мураши

" ____ " _____ 202__ г.

Администрация муниципального образования Мурашинский
муниципальный округ Кировской области, именуемая в дальнейшем
Администрация, в лице _____, действующего на
основании _____, с одной стороны, и _____

_____,

(наименование получателя)

именуемое(ый) в дальнейшем Получатель субсидии, в лице

_____,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица,

представляющего Получателя)

действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые
"Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской
Федерации, Порядком предоставления и расходования субсидии на
возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа (далее - Порядок), в рамках
программы "Развитие муниципального управления в Мурашинском
муниципальном округе" на 2022 - 2027 годы, утвержденной
постановлением администрации Мурашинского района от 30.11.2021 N
429, заключили настоящее соглашение (далее - соглашение) о

нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение определяет взаимоотношения Сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Администрацией Получателю субсидии в целях возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных Получателем субсидии при осуществлении торговой деятельности в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Мурашинского муниципального округа на текущий финансовый год.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислять субсидию Получателю субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год.

2.1.2. Обеспечить прием, согласование и своевременную проверку документов, представляемых Получателем субсидии, в соответствии с настоящим соглашением.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. Организовать торговлю товарами первой необходимости:

- для доставки в стационарные торговые объекты, являющиеся единственными в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, расположенных начиная с 11 километра от административного центра муниципального образования, включенных в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом;

в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального

округа, в которых отсутствуют действующие стационарные торговые объекты, включенных в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом.

2.3.2. Согласовать с Администрацией график осуществления торговли в отдаленных сельских населенных пунктах по форме согласно приложению N 4 к настоящему соглашению. Осуществлять доставку и реализацию товаров в строгом соответствии с согласованным графиком.

2.3.4. Предоставлять по запросу Администрации информацию, непосредственно связанную с выполнением настоящего соглашения.

2.3.5. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию заявление на получение субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему соглашению о предоставлении субсидии с приложением следующих документов, подтверждающих затраты, произведенные при осуществлении торговой деятельности в сельских населенных пунктах муниципального округа:

1) копий первичных документов, подтверждающих фактические затраты на ГСМ:

- путевых листов,
- кассовых чеков на оплату ГСМ (счетов-фактур, иных документов, подтверждающих оплату ГСМ),
- приказов об утверждении норм расхода ГСМ, рассчитанных в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (обоснования применения повышающих расход топлива коэффициентов прикладываются в пакет документов в виде пояснительной записки).

Копии документов должны быть представлены Получателем субсидии с предъявлением подлинников, которые возвращаются Получателю субсидии по окончании сверки с ними представленных копий;

2) справку-расчет на возмещение части затрат по форме согласно приложению N 2 к настоящему соглашению;

3) справок органов местного самоуправления территориальных управлений, удостоверяющих факт осуществления торговли в соответствии с графиками, указанными в соглашении о предоставлении субсидии.

2.3.6. По требованию Администрации выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникающих при исполнении настоящего соглашения, рассмотрении жалоб и заявлений, поступающих от населения.

2.4. Получатель субсидии вправе:

2.4.1. Обратиться к Администрации за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения.

2.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

3. Порядок расчетов

3.1. Предоставление субсидии производится в соответствии с Порядком.

3.2. Расчет объема субсидии определяется путем сложения сумм за каждый день, в который осуществлялась развозная торговля в отдаленных сельских населенных пунктах и доставка товаров в стационарные торговые объекты:

$$V = \sum C$$

Сумма ежедневного расхода ГСМ рассчитывается по формуле:

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

где:

- С - сумма ежедневного расхода ГСМ, руб.;
- S - расстояние согласно путевому листу, км;
- P - цена ГСМ, руб. за единицу объема;
- N - норма расхода ГСМ на 1 километр.

3.3. Субсидия предоставляется ежеквартально в размере согласно представляемым справкам-расчетам Получателем субсидии и заключения Сторонами дополнительного соглашения с указанием суммы Субсидии.

Возмещение расходов производится не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.4. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией на основании настоящего соглашения по следующим реквизитам:

(указываются расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем в кредитных организациях)

4. Ответственность Сторон

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля муниципального округа в пределах своих полномочий вправе осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при

предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

4.3. Администрация в течение 30 дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Соглашения, направляет Получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет Мурашинского муниципального округа в течение 30 дней со дня направления соответствующего требования.

4.4. В случае непоступления средств в течение 30 дней со дня направления требования Администрация в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Получатели субсидии и Администрация несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия по настоящему соглашению разрешаются путем проведения переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Прочие условия

6.1. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном настоящим соглашением, Стороны согласуют новые условия соглашения или расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

6.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2024 года, а по расчетам - до полных взаиморасчетов.

6.3. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон с уведомлением другой Стороны за 30 дней.

6.4. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить письменно об этом друг другу в трехдневный срок.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон, оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению и являются неотъемлемой его частью.

6.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложения:

1. Заявление на получение субсидии.

2. Справка-расчет на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы при осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах и доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты Мурашинского муниципального округа по форме согласно приложению N 2 к настоящему соглашению;

3. График осуществления развозной торговли в сельских населенных пунктах и доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты Мурашинского муниципального округа

4. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Получатель субсидии

Приложение N 1
к Соглашению N _____

на предоставление субсидии на возмещение
части затрат юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа

(ФОРМА)

Заявление на получение субсидии

С целью получения субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах и доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты,

(наименование организации или ИП)

направляет <*>:

1) копии первичных документов, подтверждающих фактические затраты на ГСМ:

- путевые листы;
- кассовые чеки на оплату ГСМ (счета-фактуры, транзакционные отчеты, иные документы, подтверждающих оплату ГСМ):
- приказы об утверждении норм расхода ГСМ, рассчитанных в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (обоснования применения повышающих расход топлива коэффициентов прикладываются в пакет документов в виде пояснительной записки);

2) справку-расчет на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы при осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах и доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты Мурашинского муниципального округа по форме согласно приложению N 2 к настоящему соглашению;

3) справки органов местного самоуправления территориальных управлений, удостоверяющих факт осуществления развозной торговли в соответствии с графиками и доставки товаров в стационарные торговые объекты, указанными в Соглашении о предоставлении субсидии.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

(должность)

(подпись)

—
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Примечание: <*> Копии документов должны быть представлены получателем субсидии с предъявлением подлинников, которые возвращаются получателю субсидии по окончании сверки с ними представленных копий.

Приложение N 2
к Соглашению N _____

на предоставление субсидии на возмещение
части затрат юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа

(Форма)

Справка-расчет
на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы
при осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах и
доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые объекты
Мурашинского муниципального округа
за _____ квартал 202_ года

Наименование организации _____
ИНН/КПП _____

Дата	Модель, марка, модификаци я транспортно го средства	Государст венный номер транспорт ного средства	Пробег транспо ртного средства , км	Норма расхода топлива , л/100 км	Цена на горюче- смазочны е материал ы, руб./л	Расход горюче- смазочны х материало в, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого :						

Руководитель:

Главный бухгалтер:
М.П.

Приложение N 3
к Соглашению N _____
на предоставление субсидии на возмещение
части затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим торговую деятельность в
сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа

(ФОРМА)

ОТЧЕТ

о достижении значения результата предоставления субсидии
на возмещение части затрат, произведенных при осуществлении
торговли в сельских населенных пунктах, и выполнении целевых показателей
предоставления субсидии

Наименование Получателя _____

1. Сведения об использовании субсидии

Предусмотрено средств по соглашению	Израсходовано средств	Получено средств из бюджета

2. Сведения о выполнении целевых показателей предоставления субсидий

Наименова ние мероприяти я	Наименова ние показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Год, на который запланиро вано достижен ие показател я результат ивности	Значение показателя результати вности		Вели чина откл онен ия	Прич ина откл онен ия
		наиме нован ие	код		пла нов ое	факт ичес кое		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Мероприят ия по созданию	количество отдаленны х сельских	едини ц	642					

условий для развития развозной торговли в сельских населенных пунктах	населенны х пунктов, в которых фактическ и осуществл ялась развозная торговля							
---	---	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель

Получателя
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Соглашению N _____

на предоставление субсидии на возмещение
части затрат юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа

(ФОРМА)

СОГЛАСОВАНО

Администрация
Мурашинского
муниципального округа

_____ / _____
— /
подпись Ф.И.О.

" ____ " _____ 202__
г.

График
осуществления развозной торговли в сельских населенных пунктах и
доставки товаров повседневного спроса в стационарные торговые
объекты Мурашинского муниципального округа
в период с _____ по _____

N п/п	Наименование сельского населенного пункта	Периодичность осуществления развозной торговли и доставки товаров в неделю	Количество поездок по осуществлению развозной торговли и доставки товаров
1	2	3	4

М.П. _____ / _____
— —
(подпись) (расшифровка
подписи)

Приложение N 5
к Соглашению N _____
на предоставление субсидии на возмещение
части затрат юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах
Мурашинского муниципального округа
(ФОРМА)

Дополнительное соглашение к Соглашению N _____
на предоставление субсидии на возмещение части затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую
деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского
муниципального округа

г. Мураши

" ____ " _____ 202_ г.

Администрация муниципального образования Мурашинский
муниципальный округ Кировской области, именуемая в дальнейшем
Администрация, в лице _____, действующего на
основании _____, с одной стороны, и _____

_____,
(наименование получателя)
именуемое(ый) в дальнейшем Получатель субсидии, в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица,
представляющего Получателя)
действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые
"Стороны", в соответствии с пунктами 3.3 и 6.4 Соглашения от
_____ 20__ г. N _____ (далее - Соглашение) заключили настоящее
дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем:

1. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.2
Соглашения, в размере _____ (_____) рублей.
2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой
частью Соглашения.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его
подписания Сторонами.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено на _____
листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по
одному для каждой из Сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Получатель субсидии

Утвержден
постановлением
администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от _____ N _____

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ
НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТОРГОВУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ГИНДА Людмила Геннадьевна	- заместитель главы администрации округа, начальник финансового управления, председатель комиссии
---------------------------------	---

КОНЕВА Ольга Александровна	- заведующий отделом экономики и муниципальных закупок
-------------------------------	---

СПИВАКОВА Екатерина Павловна	- Ведущий специалист отдела экономики и муниципальных закупок
---------------------------------	--

Члены комиссии:

ТИМОШИНА Надежда Владимировна	- заведующий отделом, главный бухгалтер
-------------------------------------	---

КОРОТАЕВ Кирилл Дмитриевич	- главный специалист юридического отдела
-------------------------------	--

Утверждено
постановлением
администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от _____ г. N _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ
НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТОРГОВУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению отбора субъектов, претендующих на право получения субсидии на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа (далее - Положение, Комиссия), определяет порядок формирования и деятельность Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления и расходования субсидии на возмещение части юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа (далее - Порядок), в рамках программы " Развитие муниципального управления в Мурашинском муниципальном округе" на 2022 - 2027 годы, (далее - Программа), настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях проведения отбора на право получения субсидии на возмещение части затрат из бюджета Мурашинского муниципального округа Кировской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность в сельских населенных пунктах Мурашинского муниципального округа, (далее - отбор), для определения получателей субсидии.

1.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах отбора (в том числе состоящие в штате организаций, подавших заявки для участия в отборе).

1.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов утвержденного состава.

2. Цели и задачи, функции и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение свободной конкуренции при распределении субсидии. Целью работы Комиссии является проведение отбора среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подавших заявки (далее - соискатели), и признание получателей субсидии либо отказ в признании получателя субсидии.

2.2. При проведении отбора Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки участников отбора;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- определяет получателей субсидии и распределяет денежные средства.

2.3. Комиссия при проведении отбора осуществляет полномочия:

- запрашивает и получает у структурных подразделений администрации муниципального округа, а также иных органов власти материалы в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, условиям отбора;
- при необходимости привлекает по согласованию экспертов либо представителей органов власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.4. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия принимает решения по вопросам организации проведения отбора.

2.5. В рамках выполнения своих задач Комиссия обязана обеспечивать соблюдение принципов гласности, объективности, единства требований и создания равных конкурентных условий.

2.6. К работе Комиссии могут привлекаться представители общественных, экспертных или иных организаций. Указанные специалисты привлекаются к работе Комиссии без права участия в голосовании.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссией руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия и (или) по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения, Порядка;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае присутствия менее чем пятидесяти процентов утвержденного состава Комиссии;
- объявляет состав Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.3. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя осуществляет руководство работой Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, осуществляет контроль за исполнением регламента работы Комиссии и поручений председателя Комиссии.

3.5. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Комиссия вправе осуществлять аудио- или видеозапись рассмотрения заявок участников отбора.

3.6. Заявка на получение субсидии оформляется в письменной форме и подается в порядке и сроки, предусмотренные Порядком.

3.7. Функции регистрации заявок на участие в конкурсе, ведения и оформления протоколов решений и заседаний Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии обладает правом голоса.

3.9. Комиссией публично в день, время и в месте, указанные в объявлении о проведении отбора, рассматриваются заявки на участие в отборе.

3.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании Комиссии, оформляется протоколом. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии (при его отсутствии на заседании - заместителя председателя Комиссии) является решающим.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии излагает в письменной форме свое мнение с обоснованием причин такого решения, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.11. Решение Комиссии о получателях субсидии принимается в соответствии с Порядком. Протокол проведения отбора подписывается всеми членами Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии извещает получателей субсидии о необходимости заключения с администрацией муниципального округа соглашения о предоставлении субсидии, оформляет и передает на подпись получателям субсидии два экземпляра соглашения, осуществляет контроль за сроками их заключения.

3.13. Комиссия несет ответственность за соблюдение правил и процедур подготовки и проведения отбора и за объективность результатов отбора в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Спорные вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 4

Утверждено
постановлением
администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от _____ г. N _____

Перечень
сельских населенных пунктов Мурашинского муниципального округа, в
которых находятся стационарные торговые объекты, являющиеся
единственными, расположенных, начиная с 11 километра от
административного центра муниципального образования.

1. с. Боровица, ул. Октябрьская, д.5
2. с. Верхораменье, ул. Кирова, д. 37
3. с. Паломохино, ул. Кирова, д. 30

Приложение N 5

Утверждено
постановлением
администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от _____ г. N _____

Перечень
сельских населенных пунктов Мурашинского муниципального округа, в
которых отсутствуют действующие стационарные торговые объекты.

1. д. Пермята.
2. д. Заборщина.
3. д. Казаковщина.
4. д. Шленники