Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июня 2020 г. N 163

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИЯМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДОСТАВКУ ТОВАРОВ ПЕРВОЙ

НЕОБХОДИМОСТИ И ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ВИДОВ БЫТОВЫХ

УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ В ТРУДНОДОСТУПНЫХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Уватского муниципального районаот 25.05.2021 N 102, от 28.12.2021 N 260) |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Законом Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями", постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 N 605-п "Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета", постановлением Правительства Тюменской области от 20.02.2007 N 26-п "Об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района), поселков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках", руководствуясь Уставом Уватского муниципального района Тюменской области:

(преамбула в ред. постановления Администрации Уватского муниципального района от 25.05.2021 N 102)

1. Утвердить [Положение](#P38) о порядке предоставления субсидий на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района, согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#P848) о комиссии по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей для возмещения части расходов на поддержку труднодоступных территорий согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Уватского муниципального района:

а) от 31.10.2017 N 204 "Об утверждении административного регламента администрации Уватского муниципального района по предоставлению государственной услуги "Возмещение части расходов по обеспечению населения труднодоступных населенных пунктов товарами первой необходимости и бытовыми услугами";

б) от 09.07.2019 N 148 "О внесении изменений в постановление администрации Уватского муниципального района от 31.10.2017 N 204 "Об утверждении административного регламента администрации Уватского муниципального района по предоставлению государственной услуги "Возмещение части расходов по обеспечению населения труднодоступных населенных пунктов товарами первой необходимости и бытовыми услугами".

4. Сектору делопроизводства, документационного обеспечения и контроля Аппарата Главы администрации Уватского муниципального района (Васильева А.Ю.) настоящее постановление:

а) разместить на сайте Уватского муниципального района в сети "Интернет";

б) опубликовать полный текст постановления с приложениями в сетевом издании - портал Минюста России "Нормативные правовые акты в Российской Федерации (http://pravo.minjust.ru, http://право-минюст.рф), зарегистрированный в качестве средства массовой информации Эл N ФС77-72471 от 05.03.2018".

5. Отделу экономики и стратегического развития администрации Уватского муниципального района опубликовать настоящее постановление (без приложения) в газете "Уватские известия".

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Уватского муниципального района.

(п. 7 в ред. постановления Администрации Уватского муниципального района от 25.05.2021 N 102)

Глава

С.Г.ПУТМИН

Приложение N 1

к постановлению администрации

Уватского муниципального района

от 23 июня 2020 г. N 163

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Уватского муниципального районаот 28.12.2021 N 260) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления субсидий на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее по тексту - Общие требования), Законом Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями", постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 N 605-п "Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета", постановлением Правительства Тюменской области от 20.02.2007 N 26-п "Об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района), поселков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках", руководствуясь Уставом Уватского муниципального района Тюменской области и устанавливает процедуру предоставления и рассмотрения документов на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района (далее по тексту - возмещение части расходов), порядок определения размера возмещения части расходов.

1.2. В целях применения настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

а) субсидия - средства бюджета Уватского муниципального района, предоставляемые получателю субсидии в соответствии с [главой 2](#P89) настоящего Положения в целях возмещения части расходов, указанных в [пункте 1.3](#P57) настоящего Положения;

б) заявители - юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие доставку товаров первой необходимости и (или) оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района, подавшие заявку для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части расходов;

в) [заявка](#P649) - заявочная документация на участие в отборе на получение субсидии на возмещение части расходов, подаваемая заявителем по форме согласно приложению N 8 к настоящему Положению в Уполномоченный орган для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части расходов;

г) участник отбора - заявитель, подавший заявку для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части расходов;

д) победитель отбора - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

е) получатель субсидии - победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, Уватского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы "Развитие торговли в Уватском муниципальном районе" на возмещение части расходов по следующим направлениям:

а) доставка товаров первой необходимости, осуществляемая воздушным транспортом, а также всеми видами автомобильного транспорта, на расстояние начиная с 11 км пути от пункта получения и (или) производства (для организаций, занимающихся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий) до места розничной реализации и в обратную сторону;

б) аренда помещений и оплата коммунальных услуг при реализации товаров на труднодоступных территориях;

в) проведение капитального ремонта объектов торговли, принадлежащих организациям и индивидуальным предпринимателям на праве собственности, расположенных на труднодоступных территориях;

г) проведение текущего ремонта зданий, помещений, предназначенных для реализации товаров первой необходимости на труднодоступных территориях и принадлежащих на праве собственности либо арендуемых организациями и индивидуальными предпринимателями;

д) приобретение автомобильного транспорта для доставки товаров первой необходимости, а также холодильного оборудования при реализации товаров первой необходимости на труднодоступных территориях;

е) транспортные расходы, связанные с оказанием социально значимых видов бытовых услуг (начиная с 11 км), расходы на проезд специалистов бытового обслуживания населения в рабочие дни пассажирским пригородным транспортом (кроме такси), от фактического месторасположения организаций бытового обслуживания до места оказания услуг и в обратную сторону;

ж) аренда помещений и оплата коммунальных услуг зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений) при оказании социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

з) приобретение автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими бытовые услуги, при осуществлении ими выездного обслуживания по оказанию социально значимых бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

и) проведение текущего или капитального ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), принадлежащих на праве собственности организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

к) проведение текущего ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), арендуемых организациями и индивидуальными предпринимателями для оказания социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий.

1.4. Перечни товаров первой необходимости и социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района приведены в Приложениях N 1 и N 2 соответственно к Положению о порядке расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета, утвержденному постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 N 605-п.

Труднодоступные населенные пункты Уватского муниципального района перечислены в перечне отдаленных или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района), поселков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках, утвержденном постановлением Правительства Тюменской области от 20.02.2007 N 26-п.

1.5. Уполномоченным органом по реализации настоящего Положения, главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация Уватского муниципального района (далее по тексту - Уполномоченный орган).

1.6. Возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, предусмотренное настоящим Положением, осуществляется в форме предоставления субсидий.

Отбор на возмещение части расходов (далее по тексту - отбор) проводится в целях принятия решений о предоставлении (непредоставлении) субсидий и размерах предоставляемых субсидий.

1.7. В целях принятия решений, указанных в [пункте 1.6](#P71) настоящего Положения, создается комиссия по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей для возмещения части расходов на поддержку труднодоступных территорий, состав которой утверждается распоряжением администрации Уватского муниципального района (далее по тексту - Комиссия).

1.8. Субсидии предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям, относящимся к категориям:

а) организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий в труднодоступные территории;

б) организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие доставку товаров первой необходимости в труднодоступные территории;

в) организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях.

1.9. Основными критериями для определения размера субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям:

а) осуществляющим доставку товаров первой необходимости, являются:

количество поставок завозимого товара;

объем завозимого товара;

ассортимент завозимого товара.

б) оказывающим социально значимые виды бытовых услуг, являются:

количество выездов, связанных с оказанием социально значимых видов бытовых услуг населению;

перечень предоставляемых услуг.

1.10. Сведения о субсидиях, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее по тексту - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы Уватского муниципального района о бюджете Уватского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта решения Думы Уватского муниципального района о внесении изменений в решение Думы Уватского муниципального района о бюджете Уватского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период).

Сведения о субсидиях, предусмотренные [абзацем 1](#P86) настоящего пункта, включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

2. Порядок проведения отбора

и порядок предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора.

2.2. Организатором отбора является Уполномоченный орган.

2.3. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на получение субсидии (далее по тексту - объявление) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://uvatregion.ru) в разделе "Экономика"/"Потребительский рынок"/"Возмещение части расходов" не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок и в соответствии с требованиями абзаца 1 подпункта "б" пункта 4 Общих требований.

В объявлении указывается следующая информация:

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

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

в) результаты предоставления субсидии;

г) требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.4 раздела 2](#P108) настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

д) порядок подачи заявок заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями в соответствии с [пунктом 2.5 раздела 2](#P114) настоящего Положения;

е) порядок отзыва заявок заявителями, порядок возврата заявок заявителям, определяющий в том числе основания для возврата заявок заявителям, порядок внесения изменений в заявки заявителями;

ж) правила рассмотрения заявок заявителей в соответствии с [пунктом 2.16](#P148) и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.17](#P150) настоящего Положения;

з) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

и) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее по тексту - Соглашение);

к) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

л) дата размещения результатов отбора на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

м) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора в соответствии с абзацем 6 подпункта "б" пункта 4 Общих требований.

2.4. Участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

а) у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Уватского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Уватским муниципальным районом;

в) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) участники отбора не должны 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 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 совокупности превышает 50 процентов;

д) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, установленную [пунктом 1.3](#P57) настоящего Положения.

2.5. Для участия в отборе заявитель в срок, установленный в объявлении, представляет в Уполномоченный орган по адресу: 626170, Российская Федерация, Тюменская область, Уватский район, с. Уват, ул. Иртышская, д. 19 [заявку](#P649) по форме согласно приложению N 8 к настоящему Положению.

К заявке прилагаются следующие документы (в зависимости от вида расходов):

а) копия свидетельства о государственной регистрации;

б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) копия договора банковского счета;

г) копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, договоров аренды, договоров на оплату коммунальных услуг;

д) сведения о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в [пункте 2.4](#P108) настоящего Положения;

е) согласие на публикацию (размещение) на едином портале, на официальном сайте информацию об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

ж) согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

з) договоры аренды, договоры на оплату коммунальных услуг;

и) расчеты размера возмещения части расходов по форме согласно [приложениям N 1](#P262), [2](#P312), [4](#P414), [5](#P463), [6](#P516), [7](#P582) к настоящему Положению.

к) документы, подтверждающие произведенные расходы (расчет затрат за одну тонну перевезенного груза, копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, путевых листов, товарных чеков на приобретение ГСМ, расходных ордеров, билетов при автомобильных перевозках, договоров аренды, договоров на оказание коммунальных услуг, договоров купли-продажи, паспорта транспортного средства, платежного поручения и (или) товарного (кассового) чека при приобретении холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента, на оплату коммунальных услуг, проектно-сметной документации на капитальный ремонт или сметной документации на текущий ремонт зданий, помещений, актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту - форма КС-2 "Акт выполненных работ", форма КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ", актов выполненных работ по текущему ремонту).

Расчет затрат за одну тонну перевезенного груза определяется по фактическим затратам по доставке товаров за предыдущий отчетный период (квартал, год). Расчет транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг производится исходя из фактических затрат за предыдущий отчетный период (квартал, год). Состав расходов по доставке товаров первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг определяется в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель в качестве подтверждения всех требований, перечисленных в [подпунктах "б"](#P110), ["в"](#P111), ["г"](#P112), ["д" пункта 2.4](#P113) настоящего Положения, предоставляет в Уполномоченный орган справки, подписанные руководителем (иным уполномоченным лицом) организации, скрепленные печатью (при наличии).

Заявитель в качестве подтверждения требования, перечисленного в [подпункте "а" пункта 2.4](#P109) настоящего Положения, предоставляет в Уполномоченный орган справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в [подпункте "б" пункта 2.4](#P110) настоящего Положения, могут быть представлены заявителем в Уполномоченный орган по желанию.

Копии документов должны быть заверены заявителями.

Заявка, предоставляемая на бумажном носителе, должна быть заверена подписью заявителя, сброшюрована (или прошита), пронумерована и скреплена печатью (при наличии). Заявитель несет ответственность за достоверность представленной заявки за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием заявки осуществляется уполномоченным органом в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявка не принимается.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы заполненные 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 предложения).

После проведения отбора заявка не возвращается.

2.7. Участник отбора вправе подать не более одной заявки в период проведения отбора.

2.8. Уполномоченный орган регистрирует заявку в день ее поступления, в системе электронного документооборота и делопроизводства уполномоченного органа в соответствии с муниципальным правовым актом уполномоченного органа, устанавливающим порядок документационного обеспечения в уполномоченном органе.

Ответственный сотрудник Уполномоченного органа обеспечивает рассмотрение заявки в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

а) на предмет соответствия условиям, указанным в [пунктах 2.4](#P108), [2.5](#P114) и категориям, установленным в [пункте 1.8](#P74) настоящего Положения;

б) при необходимости запрашивает документы и информацию, предоставление которых в соответствии с [пунктом "б" пункта 2.4](#P110) настоящего Положения предусмотрено по желанию, у соответствующих структурных подразделений уполномоченного органа, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

2.9. Заявитель вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в уполномоченный орган лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленного печатью (при ее наличии) заявителя.

2.10. Отзыв заявки заявителем является основанием для возврата заявки.

2.11. Заявка возвращается уполномоченным органом в пределах срока, указанного в [пункте 2.13](#P144) настоящего Положения, готовит и направляет заявителю извещение о несоответствии заявки требованиям вместе с заявкой.

2.12. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

2.13. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки с приложением документов, представленных заявителем в соответствии с [пунктом 2.5](#P114) настоящего Положения, путем направления по почте с уведомлением о вручении или вручение представителю заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия указанного лица на получение заявки.

2.14. Со дня регистрации уполномоченным органом заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

2.15. Заявитель вправе направить в письменной форме в Уполномоченный орган запрос, в том числе на адрес электронной почты Уполномоченного органа, о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный заявителем либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя, и скрепленный печатью (при ее наличии) заявителя.

Уполномоченный орган обеспечивает направление заявителю разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.16. После окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, сотрудник Уполномоченного органа в течение не более чем 5 рабочих дней подготавливает и передает в Комиссию информационную справку о результатах проверки заявок (далее по тексту - справка) по результатам проверки заявок. В справке в том числе указывает рекомендации о допуске (недопуске) заявителя к участию в отборе на получение субсидии.

Справка носит рекомендательный характер.

2.17. Комиссия осуществляет отбор и определяет размер субсидии.

Комиссия рассматривает заявки вместе со справкой Уполномоченного органа на предмет соответствия (несоответствия) участников отбора категориям и критериям отбора, требованиям, установленным настоящим Положением, и определяет размер субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи (приема) заявок. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает следующие решения:

а) о признании участников отбора, прошедшими отбор (не прошедшими отбор с указанием причин);

б) о размерах субсидии на возмещение части расходов победителям отбора.

Основаниями для отклонения заявки (заявок) и отказа участнику (участникам) отбора в предоставлении субсидий являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренными [пунктами 1.8](#P74) и [2.4](#P108), [2.5](#P114) настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в данных пунктах документов;

б) недостоверность представленной участником отбора информации;

в) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

Размер субсидии на возмещение части расходов по доставке товаров первой необходимости (Sтов.) рассчитывается по формуле:

Sтов = (S / n) \* nтов

Размер субсидии на возмещение части расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг (Sб.у.) рассчитывается по формуле:

Sб.у. = (S / n) \* nб.у.,

где

S - общая сумма субсидии, руб.;

n - общее число заявителей, ед.;

nтов - число заявителей на возмещение части расходов по доставке товаров первой необходимости, ед.;

nб.у. - количество заявителей на возмещение расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, ед.

Размер субсидии каждому получателю субсидии на возмещение части расходов рассчитывается согласно [приложениям N 9](#P704), [N 10](#P781) к настоящему Положению.

2.18. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии

2.19. На основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней готовит проект распоряжения Администрации Уватского муниципального района, в котором указывает:

а) перечень участников отбора, прошедших отбор (не прошедших отбор с указанием причин);

б) размер субсидий на возмещение части расходов победителям отбора.

2.20. Ответственный сотрудник Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня после дня принятия распоряжения администрации Уватского муниципального района направляет участнику (участникам) отбора извещение о принятом решении на электронный адрес, указанный в заявке.

2.21. Для возмещения части расходов получатели субсидии, заключают соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с распоряжением Администрации Уватского муниципального района (далее по тексту - распоряжение). Уполномоченный орган с каждым получателем субсидии заключает Соглашение не позднее 10 календарных дней после подписания распоряжения.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в [пункте 2.21](#P177) настоящего Положения, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Уватского муниципального района.

Соглашение должно также содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

2.22. Предоставление субсидии осуществляется на основании распоряжения и в соответствии с заключенным Соглашением.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного Соглашения от получателя субсидии подписывает его и перечисляет субсидию.

2.23. Предоставление субсидии получателям субсидий, осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет получателя субсидии, открытый в кредитных учреждениях.

2.24. Результатом предоставления субсидии является:

а) при возмещении части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района - "Обеспеченность труднодоступных населенных пунктов товарами первой необходимости", установленным муниципальной программой "Развитие торговли в Уватском муниципальном районе" в текущем финансовом году, единица измерения - количество населенных пунктов;

б) при возмещении части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района - "Обеспеченность труднодоступных населенных пунктов оказанием социально значимых видов бытовых услуг населению не менее 10%" в текущем финансовом году, единица измерения - количество населенных пунктов.

Дата завершения действий в целях получения результата предоставления субсидии - 31 декабря текущего финансового года.

Значения результата предоставления субсидии устанавливается Уполномоченным органом в Соглашении.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типу результата предоставления субсидии, определенному в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

2.25. Информация о результатах рассмотрения заявок, в том числе о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, об участниках отбора, заявки которых были отклонены (с указанием причин их отклонения и положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки), а также информация, содержащая наименование получателя субсидии, размер предоставляемой ему субсидии и иные сведения, предусмотренные абзацем 5 подпункта "ж" пункта 4 Общих требований, размещается на едином портале и официальном сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания распоряжения.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего финансового года, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной постановлением администрации Уватского муниципального район.

3.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, а также иных отчетов, определенных Соглашением.

3.3. Ответственность за достоверность сведений и информации, указанных в отчетах и документах, несут получатели субсидий.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии осуществляет Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля Уватского муниципального района в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Уватского муниципального района и в соответствии с подпунктами "а", "а(1)" пункта 7 Общих правил.

4.2. Получатель субсидии обязан использовать субсидию по целевому назначению. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

4.3. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет Уватского муниципального района в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Положением в полном объеме.

4.4. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Уватского муниципального района.

Объем субсидий подлежащей возврату в бюджет Уватского муниципального района в случае недостижения значений результатов определяется по следующей формуле: Sвозврата = (Sтов \* kтов) + (Sусл \* kусл), где

Sтов/усл - размер субсидии на возмещение части расходов по доставке товаров первой необходимости/размер субсидии на возмещение части расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг;

kтов/усл - коэффициент возврата субсидии на возмещение части расходов по доставке товаров первой необходимости/коэффициент возврата субсидии на возмещение части расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг.

kтов/усл = 1 - Фтов/усл / Птов/усл, где

Фтов/усл - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости / осуществляющим оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района на отчетную дату;

Птов/услуг - значение результата предоставления субсидии на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости / осуществляющим оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района, установленное Соглашением.

4.5. Факты, указанные в [пунктах 4.3](#P204), [4.4](#P205) настоящего Положения, устанавливаются путем проведения проверки Уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля.

4.6. Уполномоченный орган осуществляет проверки в форме:

а) камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения Получателя, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя отчетов, указанных в [пунктах 3.1](#P194), [3.2](#P195) настоящего Положения, а также документов и материалов. Камеральная проверка отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии проводится по итогам четвертого квартала.

Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение Уполномоченного органа по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний посредством почтовой или электронной связи;

б) выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной распоряжением (приказом). В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, в двух экземплярах, один из которых вручается представителю получателя субсидии под роспись в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем оформления акта.

В случае отказа получателя субсидии в получении акта, акт направляется заказным почтовым отправлением. Срок ознакомления и подписания акта выездной проверки руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вручения акта.

Руководитель получателя субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

4.7. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется распоряжением (приказом), в котором указываются наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, срок проведения проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки.

Для каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, содержащая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия подписывается руководителем контрольной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия) и утверждается руководителем Уполномоченного органа.

4.8. Основанием для подготовки распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - план проверок), который утверждается распоряжением (приказом) Уполномоченного органа в срок до 20 декабря текущего года.

План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения на внеплановые выездные проверки от Главы администрации Уватского муниципального района и первого заместителя Главы администрации Уватского муниципального района.

4.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) информацию о планируемых и (или) проводимых органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

б) количество получателей субсидий.

4.10. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

б) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией распоряжения (приказа) на проведение проверки, а также с результатами проверки;

г) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении проверок;

д) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов.

4.11. При выявлении нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий применяются меры ответственности в форме возврата субсидии в бюджет Уватского муниципального района в порядке, установленном [пунктами 4.3](#P204), [4.4](#P205), [4.12](#P243) настоящего Положения.

4.12. Возврат средств в бюджет Уватского муниципального района осуществляется самостоятельно или по требованию о возврате субсидии, направленному Уполномоченным органом в адрес Получателя посредством заказного почтового отправления или путем непосредственного вручения получателю субсидии с отметкой о получении, с указанием платежных реквизитов.

Требование направляется Уполномоченным органом получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления обстоятельств, указанных в [пунктах 4.3](#P204), [4.4](#P205) настоящего Положения.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения требования осуществляет возврат предоставленной субсидии в бюджет Уватского муниципального района по платежным реквизитам, указанным в требовании.

4.13. При невозврате получателем субсидии денежных средств в установленный срок, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с подпунктами "а(1)" пункта 7 Общих правил.

Приложение N 1

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

возмещения транспортных расходов, связанных с оказанием

социально значимых видов бытовых услуг (начиная с 11 км),

расходы на проезд специалистов бытового обслуживания

населения в рабочие дни пассажирским пригородным транспортом

(кроме такси), от фактического месторасположения организаций

бытового обслуживания до места оказания услуг

и в обратную сторону

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(наименование организации,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта | Наименование услуг | Расстояние от фактического месторасположения организаций бытового обслуживания до места оказания услуг и в обратную сторону (за исключением 10 км) км | Фактические затраты на 1 км (руб.) | Сумма транспортных расходов, подлежащих возмещению (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

возмещения транспортных расходов по доставке товаров первой

необходимости, начиная с 11 километра пути

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование организации,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта | Наименование магазина | Наименование товара | Расстояние от пункта получения товара до места розничной реализации и в обратную сторону (за исключением 10 км) км | Фактически перевезено товаров, тонн | Средний тариф на 1 т/км (руб.) | Сумма транспортных расходов, подлежащих возмещению (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров первой необходимости,

доставленных в труднодоступные территории

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

(наименование организации,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование товара, кг | Счет-фактура, N, дата | Счет-фактура, N, дата | Счет-фактура, N, дата | Всего, кг. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

возмещения расходов по аренде помещений при реализации

товаров (оказании социально значимых видов бытовых услуг)

населению труднодоступных территорий

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

(наименование организации,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N и датадоговора аренды | Наименование населенного пункта | Дата, номер платежного документа | Сумма расходов, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Сумма к возмещению |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

возмещения расходов по коммунальным услугам при реализации

товаров (оказании социально значимых видов бытовых услуг)

населению труднодоступных территорий

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

(наименование организации,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование статьи расходов | Наименование населенного пункта | Дата, номер платежного документа | Сумма расходов, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Сумма к возмещению |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 6

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

возмещения расходов на приобретение оборудования

и автомобильного транспорта при реализации товаров первой

необходимости в труднодоступных территориях и оказании

социально значимых видов бытовых услуг населению

труднодоступных территорий

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

(наименование организации,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество | Цена | Дата, номер платежного документа | Сумма расходов, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Сумма к возмещению |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

возмещения расходов на проведение капитального (текущего)

ремонта зданий, помещений, предназначенных для реализации

товаров первой необходимости в труднодоступных территориях

и оказания социально значимых видов бытовых услуг населению

труднодоступных территорий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид ремонта (капитальный, текущий) | Наименование и местонахождение объекта | Реквизиты документа, подтверждающего расходы (акты, справки) | Сумма расходов, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Сумма к возмещению |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 8

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

 Главе администрации

 Уватского муниципального района

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

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование юридического лица,

 фамилия, имя, отчество индивидуального

 предпринимателя)

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

 (Адрес)

 Заявка на участие в отборе

 на предоставление субсидии на возмещение части расходов

 по доставке товаров первой необходимости в труднодоступные территории и

 расходов, связанных с оказанием социально значимых видов бытовых услуг

 населению труднодоступных территорий

 Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Полное и сокращенное наименование юридического лица,

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

 (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

 на возмещение части расходов по доставке товаров первой необходимости в

труднодоступные территории и расходов, связанных с оказанием социально

значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий за период

с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В дополнении предоставляю следующую информацию:

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

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 Место нахождения:

 юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 номер контактного телефона/факса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 контактное лицо и телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки, подтверждаю. С условиями, целями и порядком предоставления

субсидии ознакомлен(а).

 К заявке прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается должность руководителя) (Ф.И.О. руководителя организации,

 в соответствии с учредительными

 документами подпись, печать

 (при ее наличии)

Приложение N 9

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИЯМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДОСТАВКУ

ТОВАРОВ ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ НАСЕЛЕНИЮ В ТРУДНОДОСТУПНЫХ

НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | победитель отбора N 1 | ..... | победитель отбора N n | Общее значение критерия по заявителям | Общий % по значению критерия |
| Значение критерия | % от общего значения % по значению критерия | Значение критерия | % от общего значения критерия | Значение критерия | % от общего значения критерия |
| Количество поставок, ед. | X1 | X/ = X1 / (X1 + ... + Xn) \* 100 \* 0,34 | ... | ... | Xn | X// = Xn / (X1 + .. + Xn) \* 100 \* 0,34 | X1 + ... + Xn | 34 |
| Объем завозимого товара, тонн | Y1 | Y/ = Y1 / (Y1 + ... + Yn) \* 100 \* 0,33 | ... | ... | Yn | Y// = Yn / (Y1 + ... + Yn) \* 100 \* 0,33 | Y1 + ... + Yn | 33 |
| Ассортимент завозимого товара, ед. | Z1 | Z/ = Z1 / (Z1 + ... + Zn) \* 100 \* 0,33 | ... | ... | Zn | Zn / (Z1 + ... + Zn) \* 100 \* 0,33 | Z1 + ... + Zn | 33 |
| Итого: |  | X/ + Y/ + Z/ |  |  |  | X// + Y// + Z// |  | 100 |
| Распределение суммы возмещения части расходов в зависимости от %-й доли каждого заявителя в общем % по значению всех критериев, руб. |  | Sтов. / 100 \* (X/ + Y/ + Z/) |  |  |  | Sтов. / 100 \* (X// + Y// + Z//) |  | Sтов. <\*\*> |

Приложение N 10

к Положению о порядке предоставления субсидий

на возмещение части расходов организациям

и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим доставку товаров первой необходимости

и оказание социально значимых видов бытовых услуг

населению в труднодоступных населенных пунктах

Уватского муниципального района

РАСЧЕТ

РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИЯМ

И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ОКАЗЫВАЮЩИХ СОЦИАЛЬНО

ЗНАЧИМЫЕ ВИДЫ БЫТОВЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ В ТРУДНОДОСТУПНЫХ

НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | победитель отбора N 1 | ..... | победитель отбора N n | Общее значение критерия по заявителям | Общий % по значению критерия |
| Значение критерия | % от общего значения критерия | Значение критерия | % от общего значения критерия | Значение критерия | % от общего значения критерия |
| Количество выездов, связанных с оказанием социально значимых видов бытовых услуг населению, ед. | X1 | X/ = X1 / (X1 + ... + Xn) \* 100 \* 0,50 | ... | ... | Xn | X// = Xn / (X1 + ... + Xn) \* 100 \* 0,50 | X1 + ... + Xn | 50 |
| Перечень предоставляемых услуг, ед. | Y1 | Y/ = Y1 / (Y1 + ... + Yn) \* 100 \* 0,50 | ... | ... | Yn | Y// = Yn / (Y1 + ... + Yn) \* 100 \* 0,50 | Y1 + ... + Yn | 50 |
| Итого: |  | X/ + Y/ |  |  |  | X// + Y// |  | 100 |
| Распределение суммы возмещения части расходов в зависимости от %-й доли каждого заявителя в общем % по значению всех критериев, руб. |  | Sб.у. / 100 \* (X/ + Y/) |  |  |  | Sб.у. / 100 \* (X// + Y//) |  | Sб.у. <\*> |

--------------------------------

<\*\*> Сумма субсидии на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям оказывающих социально значимые виды бытовых услуг, рублей.

Приложение N 2

к постановлению администрации

Уватского муниципального района

от 23 июня 2020 г. N 163

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА ПОДДЕРЖКУ

ТРУДНОДОСТУПНЫХ ТЕРРИТОРИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Уватского муниципального районаот 25.05.2021 N 102) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, правовой статус комиссии по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района для возмещения части расходов и определения размера возмещения (далее по тексту - Комиссия).

Труднодоступными территориями Уватского муниципального района являются согласно Постановлению Тюменской области от 20.02.2007 N 26-п "Об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района), поселков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках" следующие населенные пункты: д. Трошина, д. Яр, д. Луговослинкина, д. Шилова, д. Остров, д. Малый Нарыс, д. Сафьянка, д. Сергеевка, д. Верхний Роман, д. Лебаут, с. Тугалово, д. Уки, д. Ищик, д. Герасимовка, д. Нефедова, д. Калемьяга.

Месторождения: Вареягское, Верхне-Лумкойское, Верхнесалымское, Гусеничное, Демьянское, Ендырское, Западно-Эпасское, Зимнее, им. Малыка, Кальчинское, Кирилкинское, Косухинское, Левобережное, Малоуимское, Немчиновское, Нижнекеумское, Нижнелумкойское, Петьегское, Пихтовое, Протозановское, Радонежское, Резвовское, Северо-Демьянское, Северо-Кальчинское, Северо-Качкарское, Северо-Кеумское, Северо-Комариное, Северо-Немчиновское, Северо-Тамаргинское, Северо-Тямкинское, Сложное, Среднекеумское, Таврическое, Тальцийское, Тамаргинское, Тямкинское, Урненское, Усть-Тегусское, Центрально-Алымское, Южно-Венихъяртское, Южно-Гавриковское, Южно-Нюрымское, Южно-Петьегское.

1.2. Комиссия является действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законами Тюменской области, настоящим Положением.

2. Цели комиссии

2.1. Основной целью создания и деятельности Комиссии является обеспечение исполнения постановления Правительства Тюменской области от 30.12.2015 N 605-п "Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета".

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявки;

б) определяет победителей отбора и размер субсидии.

4. Организация деятельности

4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Уватского муниципального района.

4.2. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.

4.3. Организует деятельность Комиссии председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся, в сроки установленные [пунктом 2.17](#P38) Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг в труднодоступных населенных пунктах Уватского муниципального района.

4.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня, до дня проведения заседания Комиссии, уведомляет всех членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на основании повестки заседания.

4.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от числа членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Комиссия принимает решения:

а) о признании участников отбора, прошедшими отбор (не прошедшими отбор с указанием причин);

б) о размерах субсидии на возмещение части расходов победителям отбора.

4.8. Председатель и члены Комиссии имеют право изложить свое особое мнение, которое секретарь обязан приложить к протоколу, о чем делается отметка в протоколе.

4.9. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии и передается секретарем Комиссии в Уполномоченный орган на следующий день после его подписания.