



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
Бережковского сельского поселения  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «15» апреля 2024 г.

№65

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета  
Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района  
Ленинградской области на реализацию мероприятий по возмещению части  
затрат на доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области, администрация Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области на реализацию мероприятий по возмещению части затрат на доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Волховские огни» и размещению на официальном сайте администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Бережковское сельское поселение

В.Б. Ожерельев

Утвержден  
постановлением Администрации

Порядок предоставления субсидии из бюджета Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области на реализацию мероприятий по возмещению части затрат на доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из бюджета Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый администрацией Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области для рассмотрения заявок участников отбора.

4) отдаленные сельские населенные пункты Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – отдаленные сельские населенные пункты): деревня Блиново, деревня Братовище, деревня Вельца, деревня Гнилка, деревня Заднево, деревня Заовражье, **деревня Запорожье**, деревня Заречье, деревня Каменка, деревня Кирилловка, деревня Моисеево, деревня Панево, деревня Прусынская Горка, деревня Прусыня, деревня Уляшево, деревня Чернаручье, деревня Братовище, деревня Поселок Волхов

5) доставка товаров – перевозка товаров автомобильным транспортом из \_\_\_\_\_г.\_\_\_\_Волхов\_\_\_\_в отдаленные сельские населенные пункты Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области. В целях настоящего Порядка движение транспортного средства, доставившего товары в отдаленные пункты

Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, в обратном направлении в г.Волхов\_, также признается доставкой товаров.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат на доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

8. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

9. В целях проведения отбора администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора.

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации;

- 4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
  - 5) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта;
  - 6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
  - 7) категории и (или) критерии отбора;
  - 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
  - 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
  - 10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 23 – 26 настоящего Порядка;
  - 11) порядок возврата заявок на доработку;
  - 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
  - 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
  - 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
  - 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
  - 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
  - 17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
11. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования на официальном сайте соответствующего запроса.
12. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности на официальном сайте разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

13. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Бережковским сельским поселением Волховского муниципального района Ленинградской области;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в

процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

10) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

14. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, является соответствие получателя субсидии одновременно следующим требованиям:

1) государственная регистрация получателя субсидии в форме юридического лица (за исключением регистрации в форме государственного (муниципального) учреждения), индивидуального предпринимателя;

2) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Волховского муниципального района Ленинградской области.

15. Для участия в отборе участник отбора представляет в администрацию заявку на участие в отборе, которая должна включать следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

2) копию устава (для участников отбора – юридических лиц);

3) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) выписку из реестра дисквалифицированных лиц.

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные

документы запрашиваются администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

17. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

18. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме и направляется участником отбора на адрес электронной почты администрации, указанный на официальном сайте.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица – участника отбора или уполномоченного им лица (для участников отбора – юридических лиц), индивидуального предпринимателя (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей).

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в

порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 19 настоящего Порядка.

22. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

23. Комиссия рассматривает поступившие заявки в срок не позднее 30 дней (*можно указать меньший срок*) со дня окончания срока приема заявок.

К участию в отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Комиссия в ходе рассмотрения заявок проверяет участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок. В ранжировании участвуют только заявки, признанные соответствующими требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

24. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям,

установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

25. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (уполномоченного им лица) и включает сведения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, администрация принимает постановление о победителях отбора.

26. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

7) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

27. Документ об итогах проведения отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается на официальном сайте (с размещением

указателя страницы сайта на едином портале) и включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

28. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в срок, установленный в объявлении проведения отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;
- 2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

В целях заключения соглашения администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

31. Субсидия распределяется между победителями отбора по формуле:

$$N_i = A \times M / B, \text{ где:}$$

$N_i$  – сумма субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии;

$A$  – сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

$M$  – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка;

$B$  – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, необходимых для предоставления субсидии всем получателям субсидии.

При наличии единственного победителя отбора субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

32. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) заключение между администрацией и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка;

5) соблюдение получателем субсидии следующих условий доставки товаров:

срок оказания услуги по доставке товаров – с момента заключения соглашения по 31 декабря текущего года включительно;

обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты от 1 раз в неделю.

обеспечение следующего минимального ассортиментного перечня товаров, доставляемых в отдаленные сельские населенные пункты:

продовольственная группа: хлеб и хлебобулочные изделия, макаронные изделия, крупа, мука, колбасные изделия, масло растительное, сыры, консервы мясные и рыбные, сахар, кондитерские изделия, чай, соль;

непродовольственная группа: мыло, синтетические моющие средства, спички, санитарно-гигиенические изделия из бумаги.

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение;

7) представление получателем субсидии в администрацию ежемесячно,

в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором у получателя субсидии имеются затраты (далее – отчетный месяц) следующих документов, подтверждающих затраты получателя субсидии за отчетный месяц, оформленных в соответствии с требованиями пункта 17 настоящего Порядка:

заявление о предоставлении субсидии в произвольной форме, содержащее расчет расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты;

копии документов, подтверждающих расходы участника отбора на приобретение товаров (договоры купли-продажи или поставки, накладные или счета-фактуры);

копии договоров на доставку товаров, копии товарно-транспортных накладных, копии документов об оплате стоимости услуг по таким договорам (в случае, если доставка товаров осуществляется получателем субсидии на основании договора с третьим лицом, оказывающим услуги по перевозке грузов автомобильным транспортном);

копии договоров на использование транспортного средства для доставки товаров, копии актов выполненных работ или иных документов, подтверждающих оказание в полном объеме услуг по таким договорам, копии документов об оплате стоимости услуг по таким договорам (в случае доставки товаров транспортным средством, используемым получателем субсидии на ином, помимо права собственности, законном основании);

копия паспорта транспортного средства, на котором осуществляется доставка товаров в отдаленные населенные пункты, кассовые чеки на приобретение автомобильного бензина или дизельного топлива для такого транспортного средства (в случае доставки товаров транспортным средством, находящимся в собственности получателя субсидии);

копии оформленных в установленном порядке путевых листов на транспортное средство, на котором осуществляется доставка товаров (в случае доставки товаров транспортным средством, используемым получателем субсидии на праве собственности или на ином законном основании; предоставляются копии только тех путевых листов, которые оформлены для поездок из начального пункта в отдаленные населенные пункты и обратно).

33. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

Администрация проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

34. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, а также требования к таким документам

определяются пунктами 15 и 17 настоящего Порядка.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам определяются пунктом 17 и подпунктом 7 пункта 32 настоящего Порядка.

35. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов в соответствии с подпунктом 7 пункта 32 настоящего Порядка, проверяет соответствие указанных документов требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка).

Решение Администрации о предоставлении субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

36. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6 пункта 26 настоящего Порядка;

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

37. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

1) расходы на автомобильный бензин или дизельное топливо для транспортного средства, на котором осуществляется доставка товаров (в случае, если доставка товаров осуществляется с использованием транспортного средства, принадлежащего получателю субсидии).

38. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_80\_ процентов перечисленных в пункте 37 настоящего Порядка затрат получателя субсидии на доставку товаров в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на соответствующий

финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

При осуществлении доставки товаров на основании договора на доставку товаров, заключенного между получателем субсидии и лицом, оказывающим услуги по перевозке грузов автомобильным транспортом, затраты получателя субсидии принимаются равными сумме оплаты услуг по такому договору, при условии, что таким договором предусмотрено оказание услуг только по доставке товаров.

При осуществлении доставки товаров транспортным средством, используемым получателем субсидии на ином, помимо права собственности, законном основании, затраты получателя субсидии принимаются равными сумме оплаты услуг по договору, предусматривающему использование получателем субсидии такого транспортного средства, при условии, что:

- 1) таким договором оплата за использование транспортного средства установлена исходя из пройденного транспортным средством расстояния;
- 2) расстояние, пройденное транспортным средством в ходе исполнения такого договора, в полном объеме подтверждено оформленными в установленном порядке путевыми листами.

В случае, если не все путевые листы, оформленные в ходе исполнения договора, предусматривающего использование получателем субсидии транспортного средства, подтверждают использование транспортного средства только для доставки товаров, сумма оплаты услуг по указанному договору, учитываемая как затраты получателя субсидии, уменьшается пропорционально расстоянию, указанному в путевых листах, не подтверждающих использование транспортного средства для доставки товаров.

При осуществлении получателем субсидии доставки товаров транспортным средством, принадлежащим получателю субсидии на праве собственности, затраты получателя субсидии определяются исходя из подтвержденного оформленными в установленном порядке на такое транспортное средство путевыми листами пройденного расстояния от \_\_\_\_\_ до отдаленных населенных пунктов и обратно и следующих норм расхода топлива (в зависимости от указанного в паспорте транспортного средства типа двигателя транспортного средства):

20 литров автомобильного бензина на 100 км пути ;

15 литров дизельного топлива на 100 км пути .

При этом рассчитанные в предусмотренном настоящим пунктом порядке затраты получателя субсидии не могут превышать подтвержденную кассовыми чеками заправочных станций сумму расходов получателя субсидии на приобретение автомобильного бензина или дизельного топлива (в зависимости от указанного в паспорте транспортного средства типа двигателя транспортного средства).

Субсидия предоставляется из бюджета Бережковское сельское поселения Волховского муниципального района Ленинградской области в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Бережковское сельское поселения Волховского муниципального района Ленинградской области на

соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

39. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

40. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней после со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

41. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

42. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

- 1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;
- 2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;
- 3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

43. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Бережковское сельское

поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

44. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 41 – 43 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

45. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

46. Результатом предоставления субсидии является обеспечение доставки товаров во все отдаленные сельские населенные пункты.

47. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

4. Представление отчетности, осуществление контроля  
(мониторинга) за соблюдением условий и порядка  
предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

48. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

49. Отчет, предусмотренный пунктом 48 настоящего Порядка, предоставляется по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

50. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчета, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, проверяет его на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчета.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленного отчета, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу

электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчета он возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленного отчета, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчет.

51. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

52. В отношении получателей субсидии:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

53. Субсидия подлежит возврату в бюджет Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 46 настоящего Порядка.

54. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области до 25 декабря отчетного финансового года.

56. В случае если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 53 настоящего Порядка, не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, непосредственно затронувшие реализацию плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии из  
бюджета Бережковское сельское  
поселение Волховского муниципального  
района Ленинградской области на  
реализацию мероприятий по  
возмещению части затрат на доставку  
товаров в отдаленные сельские  
населенные пункты

Форма

Главе Бережковское сельское поселение  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

на участие в отборе для предоставления субсидии  
из бюджета Бережковского сельского поселения Волховского муниципального  
района Ленинградской области

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)  
для предоставления субсидии из бюджета Бережковского сельского поселения  
Волховского муниципального района Ленинградской области на реализацию  
мероприятий по возмещению части затрат на доставку товаров в отдаленные

сельские населенные пункты.

Сведения об участнике отбора:

|     |                                                                                                                                                                           |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.  | Полное наименование получателя субсидии                                                                                                                                   |  |
| 2.  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3.  | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)                                                   |  |
| 4.  | Основной вид деятельности (ОКВЭД)                                                                                                                                         |  |
| 5.  | Регистрационные данные:                                                                                                                                                   |  |
|     | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)                 |  |
|     | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя                                                        |  |
| 6   | Юридический адрес                                                                                                                                                         |  |
| 7.  | Фактический адрес                                                                                                                                                         |  |
| 8.  | Банковские реквизиты                                                                                                                                                      |  |
| 9.  | Система налогообложения                                                                                                                                                   |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов                                                                                                                                  |  |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить                                                                                                                  |  |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица                                                                                                           |  |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты                                                                                                                        |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

С условиями отбора ознакомлен.

#### Перечень представленных документов

| №<br>п/п | Наименование документа | Количество<br>листов |
|----------|------------------------|----------------------|
| 1        | 2                      | 3                    |
|          |                        |                      |

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

Руководитель

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

Дата подачи заявки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.