

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05. 2021 г. № 71

Об утверждении порядка предоставления и расходования

 субсидии на реализацию мероприятий по возмещению части

затрат организациям и индивидуальным предпринимателям,

занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские

населенные пункты Великосельского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 (ред. от 13.10.2020) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, атакже физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,постановлением Администрации Великосельского сельского поселения от 12.11.2020 г. № 198/1 «О внесении изменений в Постановление администрации Великосельского сельского поселения №168 от 28.10.2019г. Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Великосельского сельского поселения», Уставом Великосельского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения. (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок организации и проведения отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Великосельского сельского поселения с последующим возмещением части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (Приложение 2)

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора, по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Великосельского сельского поселения с последующим возмещением части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (Приложение3).

4. Утвердить состав комиссии по проведению отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Великосельского сельского поселения с последующим возмещением части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (Приложение 4).

 5. Постановление опубликовать в районной газете «Гаврилов-Ямский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Великосельского сельского поселения в сети Интернет.

 6. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Великосельского

сельского поселения В.И. Водопьянов

Приложение 1

к постановлению Администрации

Великосельского сельского поселения

17.05.2021г. №71

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ ОРГАНИЗАЦИЯМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ДОСТАВКОЙ ТОВАРОВ В ОТДАЛЕННЫЕ СЕЛЬСКИЕ НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ ВЕЛИКОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

**1.Общее положение**

* 1. Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения (далее - Порядок), определяет механизм предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети.
	2. Целью предоставления субсидии является повышение качества жизни населения Великосельского сельского поселения, стабильное обеспечение населения товарами первой необходимости в отдалённых сельских населённых пунктах, не имеющих стационарной торговой сети в рамках реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Великосельского сельского поселения на 2021-2023 годы».
	3. Главным распорядителем средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация Великосельского сельского поселения Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области (далее – Главный распорядитель средств).
	4. Субсидия предоставляется организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети (далее – получатель субсидии).
	5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Порядок, условия проведения отбора и критерии отбора утверждаются постановлением Администрации Великосельского сельского поселения.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения Муниципального совета Великосельского сельского поселения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в бюджет Великосельского сельского поселения в течении 5 дней после принятия соответствующего решения.

1.8. Информация о проведении отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей по доставке товаров населению Великосельского сельского поселения размещается организатором отбора на едином портале, а при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств (Великосельского сельского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в официальном печатном издании в газете «Гаврилов-Ямский Вестник»», не менее чем за 30 дней до дня рассмотрения заявок.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее – отбор)**

2.1. Порядок проведения отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии, приведен в приложении № 2настоящего постановления.

2.2. Способом проведения отбора является запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств, проводящим в соответствии с правовым актом отбор, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

**3.Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условия предоставления субсидии:

- наличие в бюджете ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства в бюджете Великосельского сельского поселения в рамках мероприятий муниципальных программ;

- соблюдение целевых направлений расходования субсидии, установленных Порядком;

- выполнение требований к показателям результативности и эффективности использования субсидии, установленных Порядком;

- выполнение требований к срокам, порядку и формам представления отчетности об использовании субсидии, установленных Порядком;

- наличие подписанного договора о предоставлении субсидии (далее - договор), заключаемого между главным распорядителем средств бюджета и получателем субсидии;

- доставка товаров в отдаленные населенные пункты Великосельского сельского поселения не менее одного и не более трех раз в неделю;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Великосельского сельского поселения в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в п.1

3.2. Для получения субсидии получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал, представляет в администрацию Великосельского сельского поселения на рассмотрение и согласование следующие **документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы):**

- справку-расчет на возмещение расходов по форме № 1 к данному Порядку;

- копии документов, подтверждающих расходы на горюче-смазочные материалы;

- копии путевых листов;

- счет на оплату;

- объем завоза товара в месяц (по требованию администрации Великосельского сельского поселения).

3.3. Для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии дополнительно в срок до 2 декабря текущего года представляет в Администрацию Великосельского сельского поселения предварительный расчет расходов *по форме № 2 к данному Порядку,* на основании которого производится перечисление субсидии.

3.4.Администрация Великосельского сельского поселения, в лице начальника отдела учета и финансов-главный бухгалтер, в течение 3 рабочих дней проверяет представленные документы на возмещение расходов и выделяет субсидии из бюджета поселения за прошедший квартал.

В случае, если величина перечисленной субсидии по предварительному расчету за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии по уточненным документам, представленным получателем субсидии в срок до 20 января следующего года за квартал, Администрация Великосельского сельского поселения после проверки представленных документов в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате излишне уплаченной суммы субсидии.

Получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес Администрацией Великосельского сельского поселения.

**3.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:**

**-** не предоставление получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.2. данного Порядка, или предоставление их не в полном объеме;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. Размер субсидии определяется исходя из количества, местонахождения отдаленных сельских населенных пунктов, расположенных на территории Великосельского сельского поселения, и рассчитывается по формуле:

**C = S x P x N,**

где:

C - сумма на возмещение расходов (за каждый день);

S - расстояние согласно маршрутам движения;

P - цена горюче-смазочных материалов за 1 литр;

N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24 литра).

Субсидия выделяется ежеквартально в пределах объема финансирования, предусмотренного в бюджете Великосельского сельского поселения на текущий финансовый год, в том числе за счет субсидии областного бюджета.

Величина субсидии, подлежащей предоставлению, определяется путем сложения субсидии, рассчитанной по формуле, указанной в данном пункте настоящего Порядка, за каждый день, в который осуществлялась доставка товаров в отдаленные населенные пункты.

3.7.  В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия может предоставляться организациям и индивидуальным предпринимателям в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.8. В случае нарушения условий предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет Администрации Великосельского сельского поселения осуществляется в соответствии с пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Порядка.

3.9. Договор между АдминистрациейВеликосельского сельского поселения и получателем субсидии (далее – договор), заключается по результатам проведенного отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей по организации обеспечения населения Великосельскогосельского поселения по доставке товаров в отдаленные населенные пункты района, не имеющих стационарной торговой сети, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.

Отбор осуществляется комиссией по проведению отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии.

3.10. В случае уменьшения Администрации Великосельского сельского поселения бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, согласовываются новые условия договора или договор расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

Администрация Великосельского сельского поселения вправе принимать решение об изменении условий договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии предоставления получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

3.11. Оценка результативности и эффективности использования субсидий производится ведущим специалистом – финансового отдела Администрации Великосельского сельского поселения по итогам года.

Показателем результативности использования субсидии является обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Великосельского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети.

3.12. Финансовый отдел администрации Великосельского сельского поселения производит перечисление средств на счет получателя субсидии в срок:

- не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным

- до 31 декабря текущего года (за 4 квартал).

3.13. Денежные средства перечисляются получателю субсидии на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в договоре.

3.14.Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а)у участника 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 участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е)участники отбора не должны получать средства из бюджета Великосельского сельского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.1. настоящего порядка;

3.15. Требования к участникам отбора, включающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренных настоящим подпунктом.

3.16. Иные требования, которым должен соответствовать участник отбора:

а) наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

б) уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

в) осуществление деятельности по оказанию услуг розничной торговли;

г) наличие собственных (арендуемых) складов, приспособленных для хранения продуктов, на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, с которых будет осуществляться доставка товаров.

д) выразившие согласие с условиями доставки товаров:

- срок оказания услуги по доставке товаров: с момента заключения договора по 31 декабря текущего года включительно;

- обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, указанные в приложении 1 к Порядку предоставления и расходования субсидий, от 1-го до 2-х раз в неделю;

- минимальный ассортиментный перечень товаров:

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;

е) представившие заявку с документами организатору в срок, указанный в объявлении о проведении отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии и в соответствии с требованиями разделов 3 и 4 порядка проведения отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан до момента подписания договора согласовать с Администрацией Великосельского сельского поселения график доставки товаров путем предоставления проекта графика в Администрацию.

4.2. Получатель субсидии обязан вести надлежащий учёт расходов горюче-смазочных материалов, связанных с доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты. Представлять в Администрацию Великосельского сельского поселения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал:

- отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пунктов Великосельского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети, по *форме № 3 к Порядку*:

- справку-расчет на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты;

**5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация Великосельского сельского поселения обеспечивает контроль за соблюдением получателем субсидии положений настоящего Порядка и условий договора.

5.2. Администрация Великосельского сельского поселения и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, а также соблюдения условий договора.

5.3. Одним из условий предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания договора.

5.4. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет поселения по следующим основаниям:

- не достижение показателей результативности использования субсидии;

- нарушение получателем субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также обязательств, предусмотренных договором, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с договором, недостоверных сведений.

5.5. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии недостоверных сведений), обязательств, предусмотренных в договоре, а также не достижения, получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности, Главный распорядитель средств направляет получателю субсидии уведомление об устранении факта нарушения, либо об обеспечении возврата субсидии в бюджет Великосельского сельского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении, также Главный распорядитель средств вправе до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя субсидии приостанавливать предоставление субсидии.

5.6. В случае отказа от добровольного устранения фактов нарушений указанных в п. 5.4. настоящего Порядка Администрация Великосельского сельского поселения принимает решение об одностороннем отказе от договора. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет поселения.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Администрация Великосельского сельского поселения направляет получателю субсидии копию данного решения вместе с уведомлением об отказе от договора и возврате суммы субсидии, израсходованной с нарушением условий ее предоставления и (или) использованной не по целевому назначению.

 5.7. Уведомление должно содержать сумму, сроки код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должны быть перечислены средства, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

 5.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязан осуществить возврат в бюджет Великосельского сельского поселения сумму субсидии, указанной в уведомлении.

 5.9. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в добровольном порядке субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на получателя субсидии, за целевое расходование средств – на финансовый отдел Администрации Великосельского сельского поселения.

Приложение № 1

к [Порядку](#Par43) предоставления

и расходования субсидий

**Перечень отдаленных сельских населенных пунктов**

**Великосельского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пункт доставки товара** | **Частота завоза товара (рейс)** |
| 1. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Кундринское 2. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Романцево 3. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Турово 4. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Милитино 5. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, с.Горе-грязь 6. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Поповка 7. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Пурлево 8. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н,, д. Строково 9. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Котово  | не менее 1 раза, не более 3 раз в неделю  |

Условия доставки товаров: от пунктов получения товаров, находящихся на территории Гаврилов-Ямского района, до населенных пунктов Великосельского сельского поселения.

 Минимальный ассортиментный перечень товаров:

Продовольственная группа:

- хлеб и хлебобулочные изделия,

- колбасные изделия,

- масло растительное,

- сыры,

- консервы мясные и рыбные,

- сахар, кондитерские изделия,

- чай,

- соль,

- мука.

Непродовольственная группа:

- мыло,

- синтетические моющие средства,

- спички,

- санитарно-гигиенические изделия из бумаги

Приложение № 2

 к [Порядку](#Par43) предоставления

 и расходования субсидий

 форма

 Наименование организации

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

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

Справка-расчет

на возмещение расходов по доставке товаров

в отдаленные сельские населенные пункты

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № маршрута согласно утверждённому графику доставки | Расстояние согласно маршрутам движения (километров), S | Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей), P | Сумма на возмещение затрат (рублей)C = S x P x N, где N - норма расходов горюче-смазочных материалов на 1 км (но не более 0,24 литра) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 3

к [Порядку](#Par43) предоставления

и расходования субсидий

форма

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пунктах Великосельского муниципального района, не имеющих стационарной торговой сети за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Nп/п | Наименование получателя субсидии | Направление расходования субсидии, установленное в договоре | Количество отдаленных населенных пунктов | Размер субсидии, руб. | Доп. информация |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Дата:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Великосельского сельского поселения

от 17.05.21. №71

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

1. Общие положения

Порядок проведения отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии (далее - Порядок проведения отбора), определяет организатора и участников отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии (далее - отбор), устанавливает требования к документам и подаче заявки, процедуре и срокам проведения отбора, а также критерии, используемые при сопоставлении документов и материалов участников отбора.

2. Организатор и участники отбора

2.1. Организатором отбора является общий отдел Администрации Великосельского сельского поселения (далее - организатор).

2.1.1. Оформляет объявление о проведении отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии (Приложение 1 к Порядку) и размещает ее на официальном сайте Великосельского сельского поселения в сети Интернет не менее чем за 30 дней до дня окончания приема заявок на отбор.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

 - цели предоставления субсидии;

 - результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

 - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

 - требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

 - критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

 - порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

 - правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

 - срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

 - условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

 - дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии (далее - комиссия).

2.1.3. Принимает и регистрирует заявки с документами на участие в отборе и передает их в комиссию.

2.1.4. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов комиссии.

2.2. Участниками отбора являются организации и индивидуальные предприниматели (далее - участники отбора), соответствующие следующим требованиям:

-у участника 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;

-у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Великосельского сельского поселения субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Великосельского сельского поселения;

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

-в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

-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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

-участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

-наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

-наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

-наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

-наличие перечня документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;

-зарегистрированные и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Ярославской области;

-выплачивающие наемным работникам заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

-осуществляющие деятельность по оказанию услуг розничной торговли;

-имеющие собственные (арендуемые) склады, приспособленные для хранения продуктов, на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, с которых будет осуществляться доставка товаров, либо заключившие договор на поставку товаров с такого склада;

-выразившие согласие с условиями доставки товаров:

- срок оказания услуги по доставке товаров: с момента заключения договора по 31 декабря текущего года включительно;

-иные требования:

- обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, указанные в приложении 1 к Порядку предоставления и расходования субсидий, от 1-го до 2-х раз в неделю;

- минимальный ассортиментный перечень товаров:

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;

е) представившие заявку с документами организатору в срок, указанный в объявлении о проведении отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии и в соответствии с требованиями разделов 3 и 4 порядка проведения отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии.

2.3. Участник отбора может быть отстранен от участия в отборе в случае представления им недостоверных или неполных сведений.

2.4. Адрес для направления заявок с документами, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, а также место и дата подведения итогов отбора указаны в Информационной карте.

2.5. Представители организаций и индивидуальных предпринимателей, подавших заявку с документами на участие в отборе, могут присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с документами.

2.6. Критерии, используемые при сопоставлении документов нескольких участников отбора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование (содержание) критерия | Варианты значения критерия | Оценка значения критерия при сопоставлении заявок |
| 1. Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном | отсутствует | 0 баллов |
| имеется 1 транспортное средство | 1 балл |
| имеются 2 транспортных средства | 2 балла |
| имеются 3 и более транспортных средства | 3 балла |
| 2. Наличие собственных (арендованных) складов, приспособленных для хранения товаров, на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, с которых будет осуществляться доставка товаров, либо наличие договора на поставку товаров с такого склада | 1 склад | 1 балл |
| 2 склада | 2 балла |
| 3 склада | 3 балла |
| свыше 3 складов | 4 балла |

3. Требования к составу и содержанию документов на участие

в отборе и подача заявки

3.1. В состав документов, предоставляемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для участия в отборе (далее - претенденты на участие в отборе), должны входить:

3.1.1. Заполненный бланк заявки на участие в отборе по форме согласно Приложению 2 к Порядку проведения отбора.

3.1.2. [Анкета](#Par546) претендента на участие в отборе по форме согласно Приложению 3 к Порядку проведения отбора.

3.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в отборе (оригинал или копия доверенности на право подписания заявки на участие в отборе от имени претендента на участие в отборе в случае, если заявка на участие в отборе подписана лицом, не имеющим права действовать от имени юридического лица без доверенности, или не индивидуальным предпринимателем - претендентом на участие в отборе (Приложение 5 к Порядку проведения отбора), либо копию протокола общего собрания учредителей (приказ и т.д.) о назначении директора в случае, если заявка на участие в отборе подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

3.1.4. Сведения о количественных значениях критериев, установленных [пунктом 2.6 раздела 2](#Par378) Порядка проведения отбора, и обязательства об их соблюдении в течение срока действия договора по форме согласно [Приложению](#Par654) 4 к Порядку проведения отбора.

3.1.5. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента на участие в отборе требованиям, установленным [пунктом 2.2](#Par342) Порядка проведения отбора:

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами либо справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и страховым взносам, полученные не ранее чем за 1 месяц до дня подачи (в случае имеющейся задолженности - копии платежных поручений об их уплате);

- справка об объеме перечисленных налоговых платежей в бюджеты всех уровней за прошедший год, заверенная подписью и печатью претендента на участие в отборе;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Великосельского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций или иной просроченной задолженности перед бюджетом Великосельского сельского поселения;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи, или нотариально заверенные копии таких выписок;

- справка о неполучении ранее средств из бюджета Великосельского сельского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Великосельского сельского поселения на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка предоставления субсидии;

- справка об уровне заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, заверенная подписью и печатью претендента на участие в отборе;

- копии свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество или договора аренды недвижимого имущества о наличии собственных (арендуемых) складов, приспособленных для хранения продуктов, с которых будет осуществляться доставка товаров.

3.1.6. Согласие с условиями доставки товаров, указанные в [пункте 2.2 раздела 2](#Par350) настоящего Порядка, подтверждается подписанием заявки на участие в отборе установленной формы.

4. Требования к оформлению документов, предоставляемых

для участия в отборе

4.1. Документы для участия в отборе подаются в срок указанный в Объявлении о проведении отбора и в составе, установленном [разделом 3](#Par404) Порядка проведения отбора.

Предоставление неполного комплекта документов или представление документов, не соответствующих установленным требованиям, считается нарушением условий отбора и является основанием для отказа в допуске претендента к участию в отборе.

4.2. Документы представляются в одном экземпляре в печатном виде.

4.3. Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в приложении к заявке.

4.4. Все документы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью претендента на участие в отборе (уполномоченного представителя).

4.5. Документы подаются в запечатанном конверте, на котором указывается:

- адрес организатора;

- надпись "Документы на участие в отборе юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии в целях возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети";

- наименование и адрес претендента на участие в отборе;

- фамилия, имя, отчество ответственного лица, его телефон.

4.6. При принятии документов на конверте делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени приема.

4.7. Претендент на участие в отборе, представивший документы для участия в отборе, вправе их изменить или отозвать при условии, что организатор получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявки.

4.8. Уведомление претендента на участие в отборе о внесении изменений в заявку или ее отзыве должно быть запечатано и отправлено организатору в соответствии с положениями Порядка проведения отбора. На конверте такого уведомления проставляются дополнительные отметки "Отзыв заявки" или "Внесение изменений в заявку".

5. Порядок вскрытия конвертов с документами на участие в отборе

5.1. Вскрытие конвертов с заявками производится секретарем комиссии на заседании комиссии.

5.2. Перед вскрытием конверта с заявкой секретарь объявляет дату и время его поступления, вскрывает конверт, объявляет наименование претендента на участие в отборе, его почтовый адрес, факт наличия документов, предусмотренных порядком проведения отбора.

5.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками, список претендентов на участие в отборе с информацией, указанной в [пункте 5.2](#Par441) настоящего раздела, фиксируется в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5.4. Документы для участия в отборе, поступившие после окончания срока их приема, возвращаются заявителю в день их поступления.

5.5. Претендент на участие в отборе имеет право отозвать заявку в любое время до истечения срока завершения отбора.

6. Рассмотрение документов на участие в отборе

6.1. Комиссия рассматривает документы претендентов на участие в отборе на соответствие их требованиям, установленным настоящим Порядком проведения отбора.

6.2. Основаниями для отклонения заявок претендентов на участие в отборе на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

 - несоответствие претендента на участие в отборе требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

 - несоответствие представленных претендентом на участие в отборе заявок и документов требованиям к заявкам претендента на участие в отборе, установленным в объявлении о проведении отбора;

 - недостоверность представленной претендентом на участие в отборе информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача претендентом на участие в отборе заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

6.3. Претендент на участие в отборе имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленная заявка с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

6.4. Срок рассмотрения документов для участия в отборе не может превышать двух рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

6.5. По результатам рассмотрения документов для участия в отборе комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске к участию в отборе.

Данное решение фиксируется в протоколе рассмотрения документов для участия в отборе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

6.6. Всем заявителям, представившим документы для участия в отборе, направляются письменные уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

6.7. В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в отборе, а также, если комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в отборе всех претендентов на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

6.8. В случае, если участником отбора заявок является одно лицо, подавшее заявку на участие в отборе, то отбор признается несостоявшимся и данному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю передается для подписания проект договора на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения (далее - Договор) по форме согласно Приложению 6 к Порядку проведения отбора.

6.9. В случаях если отбор признан несостоявшимся и Договор не заключен, Организатор вправе объявить проводится повторный отбор через 14 дней.

6.10. Организатор вправе изменить условия повторно проводимого отбора.

7. Оценка и сопоставление документов участников отбора,

порядок определения участника, прошедшего отбор

7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление документов, представленных претендентами на участие в отборе, признанными участниками отбора.

7.2. Срок оценки и сопоставления документов участников отбора не может превышать двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения документов для участия в отборе.

7.3. Оценка и сопоставление документов участников отбора осуществляется комиссией в соответствии с критериями, указанными в [пункте 2.6 раздела 2](#Par378) настоящего Порядка.

7.4. Оценка документов участников отбора осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом комиссии.

7.5. Итоговая оценка определяется как сумма баллов, определенных каждым членом комиссии.

7.6. Каждому участнику отбора присваивается номер в порядке уменьшения его итоговой оценки.

7.7. Прошедшим отбор признается участник отбора, которому присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.

В случае если в документах нескольких участников отбора содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, документы которого поступили ранее документов других участников.

7.8. Результаты отбора оформляются протоколом оценки и сопоставления документов участников отбора, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления документов участников отбора.

7.9. Протокол оценки и сопоставления документов участников отбора составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора отбора, а второй, вместе с проектом Договора, направляется участнику отбора, признанному прошедшим отбор.

7.10. Если участник отбора, признанный прошедшим отбор, в течение десяти календарных дней с момента передачи ему проекта Договора не представил подписанный Договор, он признается уклонившимся от заключения Договора. В этом случае Договор заключается с участником отбора, которому был присвоен второй номер.

 7.11. Исполнитель Договора вправе привлечь к исполнению Договора субподрядчиков и соисполнителей.

7.12. Протокол оценки и сопоставления документов участников отбора размещается организатором отбора на официальном сайте Администрации Великосельского сельского поселения в сети «Интернет» в течение трех дней со дня его подписания.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Великосельского сельского поселения

от 17.05.21.№71

**Положение**

**о комиссии по проведению отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Великосельского сельского поселения с последующим возмещением части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров**

1. Комиссия по проведению отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Великосельского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – комиссия), является коллегиальным органом, реализующим на территории Великосельского сельского поселения, выполнение мероприятий муниципальной программой «Экономическое развитие и инновационная экономика Великосельского сельского поселения на 2021-2023 годы»

2. Комиссия создается постановлением администрации Великосельского сельского поселения. Состав комиссии формируется из представителей администрации Великосельского сельского поселения.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Ярославской области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение заявлений поступивших на отбор от организаций и индивидуальных предпринимателей к осуществлению доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты и предоставление возможности заключения договора на организацию обеспечения населения Великосельского сельского поселения по доставке товаров с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в виде субсидии.

- координация взаимодействия администрации Великосельского сельского поселения, общественных организаций по вопросам реализации выполнения мероприятий муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Великосельского сельского поселения на 2021-2023 годы»

5. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач:

- проводит отбор заявок на получение субсидии;

- принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в получении. Данное решение оформляет протоколом за подписью всех членов комиссии;

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии.

7. Возглавляет комиссию и руководит её деятельностью председатель комиссии.

8. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- принимает документы соискателей и проверяет их на соответствие Порядку по предоставлению субсидии;

- готовит материалы к заседанию комиссии и проекты принимаемых комиссией решений;

- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- доводит решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии соискателям.

10. Члены комиссии:

- в случае отсутствия на заседании в письменной форме излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагают в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии,

Заявки рассматриваются в порядке очередности, по дате поступления в администрацию Великосельского сельского поселения.

11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии голос заместителя председателя комиссии, председательствовавшего на заседании.

Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если установлена её прямая или косвенная заинтересованность.

12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

13. На основании решения комиссии по проведению отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей к осуществлению доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты предоставляется возможность заключения договора на организацию обеспечения населения Великосельского сельского поселения по доставке товаров с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров между победителем и администрацией Великосельского сельского поселения и подписывается договор.

Приложение 4

к постановлению Администрации

Великосельского сельского поселения

 17.05.2021г. № 71

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению отбора по привлечению организаций и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Великосельского сельского поселения с последующим возмещением части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.**

Председатель комиссии:

Малкова Анна Алексеевна – заместитель Главы Администрации Великосельского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии:

Лемина Ирина Валерьевна – начальник отдела учета и финансов – главный бухгалтер Администрации Великосельского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Закатова Екатерина Николаевна – ведущий специалист организационного отдела Администрации Великосельского сельского поселения;

 Члены комиссии:

Шиленкова Анна Вадимовна – ведущий специалист организационного отдела Администрации Великосельского сельского поселения;

Молодкина Галина Валерьевна – ведущий специалист организационного отдела Администрации Великосельского сельского поселения.

Приложение 1 к Порядку

проведения отбора организаций и

индивидуальных предпринимателей,

претендующих на получение субсидии

**Утверждаю:**

**Глава Администрации Великосельского сельского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**

 **Объявление о проведении отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование пункта | Пояснения |
| 1 | Наименование организатора Отбора,  | Администрация Великосельского сельского поселения |
| 2 |  Предмет отбора | Отбор организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии на компенсацию части затрат на горюче смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети. |
| 3 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора отбора | Администрация Великосельского сельского поселенияАдрес: 152250, Ярославская область, с.Великое, ул.Советская, д.30Контактное лицо – Закатова Екатерина Николаевна Телефон: (848534) 38357, факс: (848534) 38357Адрес электронной почты:admvelikoe@yandex.ru |
| 4 | Место и сроки выполнения работ  | Администрация Великосельского сельского поселения Гаврилов-Ямского районаСроки выполнения работ: с момента заключения договора до 31.12 20\_\_\_\_\_г. |
| 5 | Максимальный размер субсидии,  | ---------------- тыс. руб. |
| 6 | Источник финансирования  | Средства бюджета Ярославской области, поступившие в бюджет Великосельского сельского поселения, и средства бюджета Великосельского сельского поселения |
| 7 | Форма, сроки и порядок предоставление субсидий | Безналичный расчет после заключения договора в российских рублях в порядке, предусмотренном договором |
| 8 | Требования к документам, предоставляемым для участия в отборе  | - справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами либо справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и страховым взносам, полученные не ранее чем за 1 месяц до дня подачи (в случае имеющейся задолженности - копии платежных поручений об их уплате);- справка об объеме перечисленных налоговых платежей в бюджеты всех уровней за прошедший год, заверенная подписью и печатью претендента на участие в отборе;- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Великосельского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций или иной просроченной задолженности перед бюджетом Великосельского сельского поселения;- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи, или нотариально заверенные копии таких выписок;- справка о неполучении ранее средств из бюджета Великосельского сельского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Великосельского сельского поселения на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка предоставления субсидии; - справка об уровне заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, заверенная подписью и печатью претендента на участие в отборе;- копии свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество или договора аренды недвижимого имущества о наличии собственных (арендуемых) складов, приспособленных для хранения продуктов, с которых будет осуществляться доставка товаров;-Заявление об отсутствии решения о ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя;-Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц — Приказ ФНС России от 31.12.2014 г № НД-7-14/700 (Приложение № 3) |
| 9 | Привлечение субподрядчиков | Допускается |
| 10 | Срок подачи заявок на участие в отборе | заявки принимаются ежедневно с 8.00 час. до 12-00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час. по московскому времени кроме выходных и праздничных дней со дня, следующего за днем опубликования извещения о проведении отбора в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте в сети Интернет до начала процедуры вскрытия конвертов |
| 11 | Место подачи заявок на участие в отборе (адрес) | 152250 Гаврилов-Ямский район, с.Великое,ул. Советская, д.30 |
| 12 | Место и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе | Вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе состоитсяпо адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Конверты с заявками на участие в отборе вскрываются в соответствии с порядковым номером, присвоенным при их регистрации |
| 13 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками | « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_ часов по московскому времени |
| 14 | Критерии (подкритерии) оценки заявок на участие в отборе, их содержание и значимость | 1. Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном:- отсутствует – 0 баллов; - 1 транспортное средство – 1 балл;- 2 транспортных средства – 2 балла;- имеются 3 и более транспортных средств – 3 балла.2.  Осуществление деятельности по оказанию услуг торговли:- от 1 до 3 лет – 1 балл;- от 3 до 10 лет – 2 балла;- от 10 до 15 лет – 3 балла;- свыше 15 лет – 4 балла. |
| 15 | Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать договор | В течение десяти календарных дней с момента передачи проекта Договора участнику, признанному прошедшим отбор.В случае если участником отбора является только один претендент на участие в отборе, то в течение десяти календарных дней с момента передачи проекта Договора единственному участнику отбора заявок |

Приложение 2 к [Порядку](#Par325)

проведения отбора организаций

и индивидуальных предпринимателей, претендующих

на получение субсидии

Форма

Заявка

на участие в отборе организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии

Ознакомившись с Порядком проведения отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии, утвержденным постановлением Администрации Великосельского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения», сообщаем о согласии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

участвовать в данном отборе и направляем требуемые документы согласно приложению.

 Предлагаемые нами условия выполнения договора указаны в приложении к настоящей заявке и являются ее неотъемлемой частью.

 Условия, указанные в настоящей заявке, действуют до момента заключения договора, начиная с даты, установленной как день вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе на заседании комиссии. Настоящая заявка будет оставаться для нас обязательной в любой момент до истечения указанного периода.

 Если наша заявка будет признана победившей, мы берем на себя обязательства подписать с Администрацией Великосельского сельского поселения договор на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения.

 Мы согласны с условием, что по согласованию сторон в проект договора могут вноситься незначительные изменения, не касающиеся основных условий договора, также даем свое согласие на условия доставки товаров по сроку оказания услуги и обеспечение доставки товаров минимальным ассортиментным перечнем товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения.

Даем согласие на публикацию(размещение) на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участникам отбора предложении (заявке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( *полное наименование заявителя)*

Даем согласие уполномоченному органу на обработку персональных данных, размещение данных в протоколах в сети Интернет.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование заявителя)*

Руководитель организации

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3 к [Порядку](#Par325)

проведения отбора организаций

и индивидуальных предпринимателей, претендующих

на получение субсидии

Форма

**Анкета**

претендента на участие в отборе

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма (для юридических лиц) |  |
| Ф.И.О. полностью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) |  |
| ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента на участие в отборе |  |
| Юридический адрес |  |
|  |
| Место нахождения претендента на участие в отборе, номер контактного телефона |  |
|  |
| Почтовый адрес претендента на участие в отборе | Адрес |
|  |
| Телефон |
| Факс |
| Адрес электронной почты (e-mail): |
| Банковские реквизиты (может быть несколько):Наименование обслуживающего банка Расчетный счетКорреспондентский счетКод БИК |  |
|  |
| Сведения о средней численности работников претендента на участие в отборе за прошедший год |  |
| Сведения об опыте работы участника отбора:- опыт работы по выполнению аналогичных поставок товара в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети (лет);- годовой объем выполнения аналогичных поставок товара в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети за прошедший год (в тыс. руб.) |  |

Претендент на участие в отборе

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 Приложение №4 к [Порядку](#Par325)

проведения отбора организаций

и индивидуальных предпринимателей, претендующих

на получение субсидии

Форма

# Сведения

**о количественных значениях критериев, используемых**

**при сопоставлении документов нескольких участников**

**отбора, и обязательства об их соблюдении в течение**

**срока действия Договора**

 Ознакомившись с Порядком проведения отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии, утвержденным постановлением Администрации Великосельского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения», от имени претендента на участие в отборе

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

 (указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

обязуюсь в случае признания меня прошедшим отбор обеспечивать в течение всего срока действия договора на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, соответствие следующим критериям:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (содержание) критерия | Количественное значение критерия (единиц автотранспорта) |
| Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием |  |
| Наличие (отсутствие) автотранспорта с изотермическим фургоном |  |

Руководитель организации

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5 к [Порядку](#Par325)

проведения отбора организаций

и индивидуальных предпринимателей,

 претендующих на получение субсидии

Форма

ДОВЕРЕННОСТЬ

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

 число, месяц, год (прописью)

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение

 юридического/индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. должность) (устава, положения и пр.)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

 (кем выдан)

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение

 юридического/индивидуального предпринимателя)

в отборе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

в том числе:

- подать документы на участие в отборе;

- участвовать в процедуре вскрытия конвертов с документами;

- вести переговоры относительно предмета отбора;

- вносить предложения и дополнения в коммерческие предложения;

- выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением и не

противоречащие действующему законодательству.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящая доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без права передоверия.

Руководитель организации

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6 к [Порядку](#Par325)

проведения отбора организаций

и индивидуальных предпринимателей, претендующих

на получение субсидии

Форма

**Договор № \_\_\_**

**на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения**

с.Великое «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Великосельского сельского поселения, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель средств", в лице Главы Великосельского сельского поселения Водопьянова Виталия Ивановича, действующего на основании Устава Великосельского сельского поселения Гаврилов-Ямского муниципального района, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также Ф.И.О. лица, представляющего Получателя субсидии, или уполномоченного им лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", в соответствии со статьей 78Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Муниципального Совета Великосельского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ "О бюджете Великосельского сельского поселения на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов" и Порядком предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Великосельского сельского поселения от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящей договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

 1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Великосельского сельского поселения в 20\_\_\_ году

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

(наименование Получателя субсидии)

субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Великосельского сельского поселения (далее - Субсидия).

1.2. Показателями результативности использования Субсидии является обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Великосельского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети (приложение 1 к Договору).

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

 2.1. Субсидия предоставляется из бюджета Великосельского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрацией Великосельского сельского поселения, на предоставление субсидий в 20\_\_ году.

 2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Договором, в 20\_\_\_\_ году составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

 3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в [разделе 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P93):

3.1.1. При представлении Получателем субсидии в адрес Администрации Великосельского сельского поселения следующих документов:

 - справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению 2 к Договору;

 - копии документов, подтверждающих расходы на горюче-смазочные материалы;

 - счет на оплату.

 3.1.2. При соблюдении условий:

 - документы для предоставления субсидии получателем субсидии направляются в Администрацию Великосельского сельского поселения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал;

 - для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии дополнительно в срок до 2 декабря текущего года представляет в Администрацию Великосельского сельского поселения предварительный расчет расходов по форме согласно приложению 2 к Договору, на основании которого производится перечисление субсидии.

 3.2. Перечисление Субсидии осуществляется ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 31 декабря текущего года (за 4 квартал) принятия Главным распорядителем средств решения о перечислении средств по результатам рассмотрения представленных Получателем субсидии документов, указанных в подпункте 3.1.1 Договора.

 В случае если величина перечисленной субсидии по предварительному расчету за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии по уточненным документам, представленным Получателем субсидии в срок до 20 января следующего года за квартал, Администрация Великосельского сельского поселения после проверки представленных документов в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате излишне уплаченной суммы субсидии.

 Получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес Администрацией Великосельского сельского поселения.

 3.3. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в [разделе](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P317) 7 настоящего Договора.

 3.4. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

**4. Взаимодействие Сторон**

 4.1. Администрация Великосельского сельского поселения обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

 4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в [пункте 3.1.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P127) настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

 4.1.3. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности использования Субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности, представленного в соответствии с [пунктом 4.3.3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P231) настоящего Договора.

 4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, а также соблюдения условий настоящего Договора.

 4.1.5. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии (в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии недостоверных сведений), обязательств, предусмотренных в настоящем Договоре, а также не достижения, Получателем субсидии установленных настоящим Договором показателей результативности, Главный распорядитель средств направляет Получателю субсидии уведомление об устранении факта нарушения, либо об обеспечении возврата субсидии в бюджет Великосельского сельского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

 4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

 4.1.7. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 15 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии.

 4.2. Администрация Великосельского сельского поселения вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [разделе 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P107) настоящего Договора, и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

 4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии (в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии недостоверных сведений), обязательств, а также не достижения, Получателем субсидии установленных настоящим Договором показателей результативности, предусмотренных в настоящем Договоре, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 5 рабочего дня, с даты принятия решения о приостановлении.

 4.2.3. Запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в соответствии с [пунктом 4.1.4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P162) настоящего Договора.

 4.3. Получатель субсидии обязуется:

 4.3.1. Представлять в адрес Великосельского сельского поселения документы в соответствии с [подпунктом 3.1.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P127) настоящего Договора.

 4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных [пунктом 1.2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P102) настоящего Договора.

 4.3.3. Представлять в адрес Администрации Великосельского сельского поселения отчет о достижении показателей результативности по форме согласно приложению 3 к настоящему договору ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал.

 4.3.4. Направлять по запросу Администрации Великосельского сельского поселения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser-Cons2%5CAppData%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P214) настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

 4.3.5. В случае получения от Администрации Великосельского сельского поселения уведомления в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Договора:

 - устранять факт (ы) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном уведомлении;

 - возвращать в бюджет Великосельского сельского поселения Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

 4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Договором в адрес Администрации Великосельского сельского поселения.

 4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с Порядком предоставления субсидии, в том числе:

 - организации обеспечения услугами торговли жителей населенных пунктов Великосельского сельского поселения указанных в приложении 1 к настоящему Договору, с периодичностью от одного до трех раз в неделю;

 - при организации торговли обеспечить минимальный ассортиментный перечень товаров:

Продовольственная группа:

- хлеб и хлебобулочные изделия;- колбасный изделия;- масло растительное;- сыры;- консервы мясные и рыбные;- сахар, кондитерские изделия;- макаронные изделия;- крупа;- чай;- соль;- мука.

Непродовольственная группа:

- мыло;- синтетическое моющие средства;- спички;

- санитарно-гигиенические изделия из бумаги.

 4.3.9. Направлять Главному распорядителю средств, график доставки товаров.

 4.4. Получатель субсидии вправе:

 4.4.1. Направлять в адрес Администрации Великосельского сельского поселения предложения о внесении изменений в настоящей Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в адрес Администрации Великосельского сельского поселения в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

 4.4.3. Привлекать к исполнению Договора субподрядчиков и соисполнителей.

**5. Ответственность Сторон**

 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

1. **Иные условия**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 20\_\_\_ года. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с уведомлением другой стороны за 45 календарных дней.

6.2. Окончание срока действия договора не влечёт за собой прекращение обязательств, взятых на себя сторонами во время действия договора.

**7. Заключительные положения**

 7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении, согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

 7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [разделе 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P20) настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

 7.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями [пункта 4.2.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C00MW3P3B%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P196) настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

 7.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.

7.5. Расторжение Администрацией Великосельского сельского поселения настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем субсидии показателей результативности, нарушение Получателем субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Договором, а также обязательств, предусмотренных Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Договором, недостоверных сведений установленных настоящим Договором.

 7.6. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

7.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**8. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель средствАдминистрация Великосельского сельского поселения Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области | Получатель субсидии |
| Полное наименованиеАдминистрация Великосельского сельского поселения Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области | Полное наименованиеПолучателя субсидии |
| ОГРН 1057601583984 | ОГРН |
| ОКТМО 78612405 | ОКТМО |
| Место нахождения:152250, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с.Великое, ул.Советская, д.30 | Место нахождения: |
| Телефон, факс: (48534) 38-3-57 | Телефон, факс: |
| ИНН/КПП 7616007327/761601001 | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| Наименование учреждения Банка России:Отделение Ярославль банка России//УФК по Ярославской области г. Ярославль | Наименование Банка: |
| БИК 017888102 | БИК |
|  | Корреспондирующий счет банка |
| Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетУФК по Ярославской области (УФАГЯМР Администрация Великосельского сельского поселения Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области) | Расчетный счет |
| Лицевой счет857.01.001.2 |  |

**9. Подписи Сторон**

Глава Великосельского Руководитель

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 1

к [Договору](#Par704)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Перечень**

**отдаленных сельских населенных пунктов**

**Великосельского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети.**

1. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Кундринское

2. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Романцево

 3. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Турово

 4. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Милитино

 5. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, с.Горе-грязь

6. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Поповка

7. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Пурлево

8. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н,, д. Строково

9. Ярославская обл., Гаврилов-Ямский р-н, д. Котово

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:Администрация Великосельского сельского поселения«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Условия доставки товаров:** доставка товаров в отдалённые сельские населённые пункты Великосельского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети, не менее одного раза и не более трёх раз в неделю.

Приложение 2

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

 Наименование организации

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

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

Справка-расчет

на возмещение расходов по доставке товаров

в отдаленные сельские населенные пункты

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № маршрута согласно утверждённому графику доставки | Расстояние согласно маршрутам движения (километров), S | Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей), P | Сумма на возмещение затрат (рублей)C = S x P x N, где N - норма расходов горюче-смазочных материалов на 1 км (но не более 0,24 литра) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Руководитель: Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 3

к Договору

от \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Великосельского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование получателя субсидии | Направление расходования субсидии, установленное в договоре | Количество отдаленных населенных пунктов | Размер субсидии, руб. | Доп. информация |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Дата:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7 к [Порядку](#Par325)

проведения отбора организаций

и индивидуальных предпринимателей, претендующих

на получение субсидии

Форма

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Великосельского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации или ИП зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(индекс, адрес регистрации)ИНН,ОГРН(участника отбора –юридического лица)или индивидуального предпринимателя ) |
|  |  |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Великосельского сельского поселения (далее – администрация), расположенной по адресу: 152250, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с.Великое, ул.Советская, д.30 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также сведений о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в управление, по утвержденным формам.

Целью обработки персональных данных является необходимость рассмотрения, размещение на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, включающих в себя информацию о фамилии, имени, отчестве руководителя, и данных организации (физического лица) и публикации данных администрацией Великосельского сельского поселения в сети Интернет.

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие: информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу: фамилия, имя, отчество, данных о физическом лице в соответствии с утвержденной формой.

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, включает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |