



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от __.12.2024 № ____
р.п. Парфино

Об утверждении Порядка предоставления в 2025 году субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года №1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Парфинского муниципального района

«Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 21.11.2019 №857

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2025 году субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

2. Постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 29.01.2024 №48 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров».

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:
Заместитель председателя комитета
экономического развития, сельского хозяйства
и природопользования Администрации
муниципального района

Л.Н. Александрова

Независимая антикоррупционная экспертиза
проведена с __.12.2024 по __.12.2024

ПОРЯДОК

предоставления в 2025 году субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления в 2025 году субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее - Порядок) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 21.11.2019 №857 (далее - Программа), критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии; цели, условия и порядок предоставления субсидии; контроль за использованием субсидии; порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ) — дизельное (газообразное) топливо, бензин;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Администрацией Парфинского муниципального района и получателем субсидии, в котором включены обязательства получателя субсидии на участие в мероприятиях для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров на основании муниципальных нормативных правовых актов, утверждающих перечень отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, графиков и маршрутов обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района (далее – Соглашение о предоставлении субсидии);

заявители – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные налоговыми органами на территории Новгородской области, подавшие пакет документов в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

получатели субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Парфинского муниципального района на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальным предпринимателям в размере не более 95% стоимости фактически приобретённых ГСМ в целях реализации мероприятий Программы;

мобильный торговый объект - торговый объект, представляющий собой транспортное средство, включая механические транспортные средства и транспортные средства, предназначенные для движения в составе с механическими транспортными средствами (в том числе автомобили, автолавки, автомагазины, автоприцепы, автоцистерны), специально оснащённое оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчётов с покупателями при продаже товаров, используемое для осуществления развозной торговли;

отдалённый населённый пункт - населённый пункт, расположенный на территории Парфинского муниципального района, находящийся на расстоянии не менее 5 км от р.п. Парфино, в котором не имеется действующего стационарного торгового объекта и доставка и реализация товаров осуществляется посредством мобильных торговых объектов;

труднодоступный населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав Парфинского муниципального района, в котором в силу природных, техногенных и иных обстоятельств не имеется действующего стационарного торгового объекта, а также в силу природных, техногенных и иных обстоятельств отсутствуют элементы инфраструктуры (асфальтной дороги, систем канализации, водоснабжения, связи), доставка и реализация товаров осуществляется посредством мобильных торговых объектов;

система «Электронный бюджет» используется в значениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 №658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.3.Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка, направленная на возмещение части затрат в размере не более 95% фактических затрат за приобретение ГСМ юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальным предпринимателям, взявшим на себя обязательства на

основании Соглашений о предоставлении субсидии на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется за счёт средств, предусмотренных в бюджете Парфинского муниципального района, в том числе за счёт предоставляемых на эти цели бюджету Парфинского муниципального района иного межбюджетного трансферта из областного бюджета (далее - бюджет муниципального района).

Главным распорядителем средств бюджета муниципального района, выделяемых на предоставление субсидии, является Администрация Парфинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) информации о субсидии осуществляется комитетом финансов Администрации муниципального района в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия выделяется на период с 01 января 2025 года по 30 апреля 2025 года (включительно) и с 01 сентября 2025 года по 31 декабря 2025 года (включительно).

2.2. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого Уполномоченным органом, способом запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям получателей субсидий и критериям отбора получателей субсидий и очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

2.3. Критериями отбора получателей субсидии являются: участник отбора должен быть зарегистрированным на территории Новгородской области и осуществлять деятельность на территории Парфинского муниципального района, используя собственный или арендованный мобильный торговый объект для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

3.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с Правилами отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1781.

Отбор проводится не реже двух раз в год: в мае 2025 года и до 10 декабря 2025 года.

3.2. Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района (далее - комитет экономики) не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня начала приёма заявок от заявителей обеспечивает размещение на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора, сформированное в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального района или уполномоченного им лица, включающее в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

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

г) результат предоставления субсидии;

д) требования к участникам отбора, определённые в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

з) порядок отзыва участниками отбора заявок,

и) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки;

к) порядок и сроки рассмотрения заявок;

л) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Порядка;

н) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

п) срок, в течение которого заявители - победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

р) условия признания заявителей - победителей отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

3.3. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отмене проведения отбора Уполномоченный орган не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора заявителей, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального района (уполномоченного им лица), содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидий считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с первым абзацем пункта 3.3 и до заключения соглашения о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора Уполномоченный орган может отменить проведение отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

К случаям отмены проведения отбора относятся:

изменение лимитов бюджетных обязательств, направленных на цели предоставления субсидий;

выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений участниками отбора;

внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

3.4. Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» при взаимодействии Уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее единая система идентификации и аутентификации).

3.5. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и дату заключения Соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

в) участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

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

е) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Парфинского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Парфинским муниципальным районом;

ж) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а

участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

3.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок.

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

3.6.2. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6.3. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Заявки подписываются усиленной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

полное и сокращённое наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) дата постановки на учёт в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

д) дата и код причины постановки на учёт в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

ж) страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

з) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

и) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

к) фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

л) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

м) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

н) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

3.6.4. К заявке на участие в отборе получателей субсидии прилагаются следующие документы:

а) гарантия к отбору получателей субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

б) графики и маршруты обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов, составленные по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) электронная копия паспорта мобильного торгового объекта. На арендованный мобильный торговый объект заявитель вместе с электронной копией паспорта мобильного торгового объекта представляет электронную копию документа, подтверждающего пользование таким объектом;

г) справка-отчёт о маршрутах движения мобильных торговых объектов, а также о подтверждении факта доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты в соответствии с графиками и маршрутами обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, подписанная Главой сельского поселения или уполномоченным должностным лицом Администрации сельского поселения согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

д) справка-расчёт по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанную Заявителем;

е) реестр документов, подтверждающих фактически понесённые затраты заявителем на приобретение ГСМ для доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты в соответствии с графиками и маршрутами обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;

ж) электронные копии документов, подтверждающих фактически произведённые затраты заявителем на приобретение ГСМ для доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты в соответствии с графиками и маршрутами обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района (документы, подтверждающие оплату в форме безналичного расчёта, определяются в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 862 Гражданского кодекса Российской Федерации; кассовый чек);

з) копии путевых листов, заверенные заявителем (для юридических лиц).

3.6.5. Кроме документов, указанных в пункте 3.6.4, к заявке прилагаются:

а) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии: количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов, в которые осуществляется доставка и реализация товаров.

3.6.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации. Участник отбора самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.6.7. В заявке и прилагаемых к ней документах, составленных по унифицированным формам, иным формам или по формам, установленным в приложениях к настоящему Порядку, должны быть заполнены все установленные такими формами реквизиты (даты, подписи, отметки о выборе предложенного варианта и другие реквизиты), за исключением случаев, когда возможность оставить незаполненным какой-либо из реквизитов предусмотрена самой формой или инструкцией (разъяснением, иным документом) по её заполнению (при наличии такой инструкции, разъяснения, иного документа) либо основано на законодательстве Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявке, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими

осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

Электронные образы документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в их подлинниках, и не должны содержать помарок, нечётких символов, искажений или иных дефектов, влекущих невозможность установления информации (её части), содержащейся в подлиннике такого документа.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определённым пунктом 3.5 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

3.6.8. Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем не позднее 1-го рабочего дня до дня окончания приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке, предусмотренном для формирования заявки участником отбора, указанном в пункте 3.6.2 настоящего Порядка.

Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания приёма заявок вправе направить в Уполномоченный орган не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1-го рабочего дня до дня окончания приёма заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.6.9. Участник отбора имеет право представить на отбор только одну заявку для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора. В случае предоставления двух и более заявок рассматривается заявка, которая была подана (зарегистрирована) ранее, в порядке поступления. Внесение изменений в заявку не является второй или последующей заявкой.

3.6.10.Отзыв заявки осуществляется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определённый для подачи заявок. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.6.2 настоящего Порядка.

3.7. Порядок рассмотрения заявок:

3.7.1. Заявки рассматриваются не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Уполномоченному органу открывается доступ к поданным заявителями заявкам для их рассмотрения.

Уполномоченным органом может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Уполномоченному органу открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным заявителями заявкам.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального района (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, который размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.7.2. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе проверяет в порядке очерёдности регистрации заявок соответствие заявителей критериям и требованиям, установленным

пунктами 2.3 и 3.5 настоящего Порядка, и соответствие поданных ими заявок требованиям, установленным пунктом 3,6 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора критериям, требованиям и очередности их поступления.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Уполномоченным органом на даты получения Уполномоченным органом результатов проверки, представленных участниками отбора информации и документов, прилагаемых к заявке.

Проверка участника отбора на соответствие на дату рассмотрения заявки требованиям, определённым в соответствии с подпунктами а-ж пункта 3.5 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.7.3. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной в абзаце четвёртом подпункта 3.7.2 настоящего пункта, Уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает у соответствующих органов государственной власти документы (сведения) в отношении заявителя по состоянию на дату рассмотрения его заявки для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определённым пунктами а-ж пункта 3.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется также путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.7.4. В случае несоответствия заявки или приложенных к ней документов пункту 3.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока рассмотрения заявок направляет заявку участнику отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке, при этом участник отбора обязан доработать и направить скорректированную заявку в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявки на доработку.

Решения Уполномоченного органа о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на

доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.7.5. Уполномоченный орган отклоняет заявку на стадии рассмотрения в случае:

а) несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2.3 и 3.5 настоящего Порядка;

б) непредставления (представления не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствия представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверности информации, содержащейся в документах, прилагаемых к заявке.

3.7.6. Уполномоченный орган вправе осуществить запрос у заявителя разъяснения в отношении представленных им документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днём размещения Уполномоченным органом соответствующего запроса, обязан предоставить разъяснения в отношении представленных им документов и информации в системе «Электронный бюджет».

В случае если заявитель в ответ на запрос Уполномоченного органа не представил запрашиваемые разъяснения в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный подпунктом 3.7.9 настоящего пункта.

3.7.7. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки; г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.7.8. Победителями отбора считаются заявители, заявки которых не были отклонены по основаниям, установленным подпунктом 3.7.5 настоящего пункта, в соответствии с рейтингом, сформированным Уполномоченным органом исходя из очередности поступления заявок (далее - рейтинг) и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора.

3.7.9. В целях завершения отбора и определения заявителей - победителей отбора на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального района или уполномоченного им лица протокол подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1 (первого) рабочего дня, следующего за днём его подписания.

При указании в протоколе подведения итогов отбора, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, размера субсидии, предусмотренной для предоставления заявителям, в случае несоответствия запрашиваемых ими размеров субсидий размерам субсидий, определённым в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган корректирует размеры субсидий, предусмотренные для предоставления таким заявителям, но не выше размеров, указанных ими в заявках.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между заявителями - победителями отбора в следующем порядке:

участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера субсидии, указанному им в заявке, или скорректированный в соответствии с абзацем седьмым настоящего подпункта;

в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включёнными в рейтинг;

каждому следующему участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру субсидии, указанному им в заявке, или скорректированному в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, в случае если указанный размер субсидии меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему;

в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке или скорректированный в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, больше нераспределённого размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

В случае отказа Уполномоченного органа от заключения Соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, не

подписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора, Уполномоченный орган направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов её предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

а) достоверность и полнота документов, представляемых для получения субсидии;

б) принятие заявителем обязательства о достижении в году предоставления субсидии результатов её предоставления, установленных в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка;

в) согласие заявителя на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидии.

4.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, предусмотренного абзацем первым подпункта 3.7.9 пункта 3 настоящего Порядка, принимает в отношении каждого заявителя решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с полученным по результатам отбора рейтингом в размере, определяемом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведённых Уполномоченному органу на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления заявителю субсидии в размере, определяемом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, в полном объёме, субсидия предоставляется заявителю с его согласия, выраженного в приложенных к заявке документах, в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств. В случае отказа заявителя от предоставления ему субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, выраженного в приложенных к заявке документах, заявитель считается отказавшимся от получения субсидии, после чего Уполномоченным органом рассматривается заявка заявителя, следующего за ним в порядке очередности.

4.3. Решение о предоставлении субсидии и об отказе в предоставлении субсидии оформляются постановлением Уполномоченного органа.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются случаи, предусмотренные подпунктом 3.7.5 пункта 3 настоящего Порядка.

4.5. Размер субсидии определяется по формуле:

$C_i = S_i \times P_i \times N_i \times 95\%$, где:

C_i - сумма на возмещение расходов i -му получателю субсидии, рублей;

S_i – расстояние по маршруту движения i -го получателя субсидии, км;

P_i – цена горюче-смазочных материалов, учтенная в документах i -го получателя субсидии, рублей за 1 литр;

N_i – норма расхода горюче-смазочных материалов i -го получателя субсидии, л/100 км.

4.6. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заявитель обязан подписать Соглашение о предоставлении субсидии, составленное в соответствии с типовой формой Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Парфинского муниципального района, утверждённой постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

В случае не заключения Соглашения о предоставлении субсидии в указанный срок по причине не подписания его заявителем заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия ему не предоставляется.

В этом случае Уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней по истечении срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, определяет в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации поступивших заявок, заявителей, в отношении которых в текущем финансовом году было принято решение об отклонении заявки по основаниям, установленным абзацами седьмым и восьмым подпункта 3.7.9 пункта 3 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии указанным заявителям, уведомляет их о возможности предоставления субсидии.

В случае необходимости внесения изменений в заключённое Соглашение о предоставлении субсидии (кроме указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка случая) Уполномоченный орган и заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней заключают дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждённой постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

В Соглашение о предоставлении субсидии включается условие о соответствии получателя субсидии на дату заключения Соглашения о предоставлении субсидии требованиям, определённым пунктом 3.5 настоящего Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя

субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем. Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Уполномоченным органом с формированием уведомления о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке.

4.7. В случае уменьшения Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления заявителю субсидии в размере, определённом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка и указанным в Соглашении о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием размера субсидии, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, либо уведомление о невозможности предоставления субсидии в полном объёме.

Заявитель обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения указанного уведомления проинформировать Уполномоченный орган о согласии или несогласии на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае невозможности предоставления субсидии в полном объёме, а также в случае несогласия заявителя на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, или отсутствия ответа заявителя по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Уполномоченным органом в одностороннем порядке с последующим уведомлением заявителя о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае согласия заявителя на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, Уполномоченный орган и заявитель в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом указанного согласия в порядке, установленном абзацами первым - третьим пункта 4.6 настоящего Порядка заключают дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждённой постановлением Администрации муниципального района. При этом если такое дополнительное соглашение не будет заключено заявителем в указанный срок, то он считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения и Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Уполномоченным органом в одностороннем порядке без последующего уведомления заявителя о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

Требования, установленные настоящим пунктом, подлежат обязательному включению в Соглашение о предоставлении субсидии.

4.8. В случае увеличения в текущем финансовом году бюджетных ассигнований из бюджета Новгородской области на предоставление

субсидии, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии определяет в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации поступивших заявок, заявителей, в отношении которых в текущем финансовом году было принято решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным абзацами седьмым и восьмым подпункта 3.7.9 пункта 3 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии указанным заявителям, уведомляет их о возможности предоставления субсидии, а также размещает на официальном сайте Администрации информацию о заявителях, с которыми заключаются соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидии, и размерах предоставляемой каждому из них субсидии.

Для получения субсидии её получатели, определённые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, обязаны заключить соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении субсидии в порядке и в сроки, установленные пунктом 4.6 настоящего Порядка.

При наличии остатка лимитов бюджетных обязательств, доведённых Уполномоченному органу на предоставление субсидии, нераспределённого после предоставления субсидии заявителям, определённым в соответствии с настоящим пунктом, Уполномоченный орган может провести дополнительный отбор в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.9. Результатами предоставления субсидии является достижение по состоянию на 31 декабря 2025 года установленной в Соглашении доли отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, жителям которых в отчётном периоде осуществлялась доставка товаров с использованием мобильного торгового объекта получателя субсидии, от общего количества таких населённых пунктов, указанных в представленном получателем субсидии графике и маршрутах.

4.10. Значения результата предоставления субсидии устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении о предоставлении субсидии.

Внесение в Соглашение о предоставлении субсидии изменений, предусматривающих ухудшение значений результата предоставления субсидии, не допускается в течение всего периода действия Соглашения о предоставлении субсидии.

4.11. Оценка достижения заявителем результата предоставления соответствующей субсидии осуществляется Уполномоченным органом не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за отчётным кварталом, и не позднее 11 (одиннадцатого) календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии, путём сравнения установленного в Соглашении о предоставлении субсидии значения указанного результата с фактически достигнутым его значением по состоянию на установленную в указанном

Соглашении дату согласно отчётам предоставленным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

4.12. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия Уполномоченным органом по результатам рассмотрения и проверки им документов решения о предоставлении субсидии, на расчётный или корреспондентский счёт заявителя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

5. Требования к отчётности

5.1. Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган посредством системы «Электронный бюджет» ежеквартально в году предоставления субсидии (начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия), по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчётным кварталом не позднее 3 (трёх) календарных дней, следующих за отчётным кварталом, и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 10 (десятого) календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии, отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определённой типовой формой Соглашения о предоставлении субсидии, утверждённой постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

5.2. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления отчётов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата её предоставления, подлежит проверке комитетом экономики, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены Соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом в порядке, по формам и в сроки, которые предусмотрены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок проведения мониторинга достижения результата).

Контрольная точка должна соответствовать типам контрольных точек, установленных порядком проведения мониторинга достижения результата.

6.2. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в бюджет Парфинского муниципального района являются:

1) нарушение целей предоставления субсидии, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2) нарушение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, или органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) не достижение заявителем значения результата предоставления субсидии, установленного Уполномоченным органом в Соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

6.3. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Парфинского муниципального района:

1) в случае установления фактов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, - в полном объеме;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 6.2 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{тр}} \times D \times 0,01, \text{ где:}$$

$V_{\text{тр}}$ – размер субсидии, предоставленной из бюджета муниципального образования;

D – индекс, отражающий уровень не достижения значения результата использования субсидии

Индекс, отражающий уровень не достижения значения результата использования иного межбюджетного трансферта (D), определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T – фактически достигнутое значение результата использования субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата использования субсидии, установленное соглашением.

6.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган при обнаружении соответствующего факта направляет заявителю письменное уведомление о возврате субсидии с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии в доход бюджета Парфинского муниципального района;

2) получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход бюджета Парфинского муниципального района.

6.5. В случае не достижения значения результата предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет Парфинского муниципального района

не осуществляется, если указанное нарушение допущено заявителем вследствие возникновения следующих обстоятельств непреодолимой силы:

- 1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;
- 2) аномальные погодные условия.

6.6. Возникновение обстоятельств, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка, подтверждается заявителем документально в срок, установленный пунктом 5.1 настоящего Порядка.

Перечень документов, подтверждающими обстоятельства непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, устанавливается нормативным правовым актом Администрации.

6.7. Уполномоченный орган при наличии одного из оснований, предусмотренного пунктом 6.5 настоящего Порядка, подготавливает заключение о причинах неисполнения заявителем соответствующих обязательств, по форме утверждённой нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

Указанное заключение формируется на основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, вследствие которых соответствующие обязательства не исполнены, не позднее 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

6.8. В случае невозврата заявителем полученной субсидии в бюджет Парфинского муниципального района в срок, установленный подпунктом 2 пункта 6.4 настоящего Порядка, задолженность по возврату субсидии считается просроченной задолженностью, и Уполномоченный орган принимает меры для её принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
в 2025 году на возмещение части
затрат за приобретение горюче-
смазочных материалов юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) и (или)
индивидуальным предпринимателям,
на создание условий для обеспечения
жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых
пунктов Парфинского
муниципального района услугами
торговли посредством мобильных
торговых объектов, осуществляющих
доставку и реализацию товаров

ГАРАНТИЯ

к отбору получателей субсидии

на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных
материалов для обеспечения жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального
района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов

(полное и сокращённое наименование участника отбора - для юридических
лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального
предпринимателя)

номер мобильного телефона _____
адрес электронной почты _____

При рассмотрении заявки к отбору получателей субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов в соответствии с Порядком предоставления в 2025 году субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов (далее Порядок) подтверждаю

по состоянию на дату подачи заявки, дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии соответствие категории, критериям и требованиям, установленным соответственно пунктами 2.3, 2.4, 3.5 Порядка, а также выражаю согласие и обязуюсь выполнять условия, установленные пунктом 4.1 Порядка.

Выражаю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

(полное и сокращённое наименование участника отбора - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором и предоставлением субсидии в соответствии с Порядком.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в размере, определяемом в соответствии с пунктом 4.5 Порядка, в полном объёме от имени

(полное и сокращённое наименование участника отбора - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

☐
☐

выражаю согласие^{1/}

не выражаю согласия^{1/}

на предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств.

^{1/} Отметить один из предложенных вариантов

Общие сведения:

1. ОГРН/ОГРНИП _____

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

2. ИНН _____

3. КПП _____

4. Юридический адрес _____

5. Почтовый адрес _____

6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения (при наличии):

Наименование _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

7. БИК _____

8. ФИО, номер телефона контактного лица _____

Руководитель заявителя/
индивидуальный предприниматель
М.П.
(при наличии)

И.О. Фамилия

(подпись)

«___» _____ 20___ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
в 2025 году на возмещение части
затрат за приобретение горюче-
смазочных материалов юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) и (или)
индивидуальным предпринимателям,
на создание условий для обеспечения
жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых
пунктов Парфинского
муниципального района услугами
торговли посредством мобильных
торговых объектов, осуществляющих
доставку и реализацию товаров

**Графики и маршруты обслуживания отдалённых и (или)
труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального
района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов,
обеспечивающих доставку и реализацию товаров**

Номер маршрута	Дни недели	Расстояние маршрута, км	Населённые пункты
1	2	3	4
Маршрут № 1			
...			

Руководитель заявителя/
индивидуальный предприниматель

И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
в 2025 году на возмещение части
затрат за приобретение горюче-
смазочных материалов юридическим
лицам (за исключением
государственных
(муниципальных) учреждений) и
(или)
индивидуальным предпринимателям,
на создание условий для обеспечения
жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых
пунктов Парфинского
муниципального района услугами
торговли посредством мобильных
торговых объектов, осуществляющих
доставку и реализацию товаров

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН/ОГРНИП _____

СПРАВКА-ОТЧЁТ

о маршрутах движения мобильных торговых объектов и подтверждении
факта доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные
населённые пункты по Парфинскому муниципальному району
за _____ 2025 года
(период)

Номер маршрута	Дни недели	Общая протяженность маршрута, км	Населённые пункты			
			начальный (от границ)	промежуточный	конечный	расстояние между населёнными пунктами/ до границ км
1	2	3	4	5	6	7
Маршрут № 1						
...						

Руководитель заявителя/

индивидуальный предприниматель _____ И.О. Фамилия
М.П. (подпись)
(при наличии)
«__» _____ 20__ года

2

Факты выполнения маршрутов движения мобильных торговых объектов, а также доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты в соответствии с графиками и маршрутами обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов ПОДТВЕРЖДАЮ:

Глава сельского поселения/
уполномоченное должностное лицо
Администрации сельского поселения

И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
в 2025 году на возмещение части
затрат за приобретение горюче-
смазочных материалов юридическим
лицам (за исключением
государственных
(муниципальных) учреждений) и
(или)
индивидуальным предпринимателям,
на создание условий для обеспечения
жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых
пунктов Парфинского
муниципального района услугами
торговли посредством мобильных
торговых объектов, осуществляющих
доставку и реализацию товаров

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН/ОГРНИП _____

СПРАВКА-РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров
за _____ 2025 года
(период)

Дата	Маршрут	Протяжённость обслуживания маршрутов мобильными торговыми объектами	Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей)	Норма расхода ГСМ на 1 км	Сумма понесённых затрат (рублей) гр.3хгр.4 хгр.5	Сумма субсидии, подлежащая возмещению (95% от стоимости понесённых затрат)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Руководитель заявителя/
индивидуальный предприниматель

И.О.Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
в 2025 году на возмещение части
затрат за приобретение горюче-
смазочных материалов юридическим
лицам (за исключением
государственных
(муниципальных) учреждений) и
(или) индивидуальным
предпринимателям, на создание
условий для обеспечения жителей
отдалённых и (или) труднодоступных
населённых пунктов Парфинского

муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

РЕЕСТР

документов, подтверждающих фактически понесённые затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров за _____ 2025 года

(период)

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: _____

ИНН/КПП

ОГРН/ОГРНИП

№ п/п	Наименование затрат	Номер и дата документа, подтверждающего оплату в форме безналичного расчёта* и (или) наличного расчёта	Сумма фактически понесённых затрат в текущем финансовом году (без учёта затрат на уплату НДС – для плательщиков НДС), руб.
1	2	3	4
Итого			
* Документы, подтверждающие оплату в форме безналичного расчёта, определяются в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 862 Гражданского кодекса Российской Федерации			

Приложение: документы, подтверждающего оплату в форме безналичного расчёта и (или) наличного расчёта

Руководитель заявителя/
индивидуальный предприниматель

И.О. Фамилия

М.П.
(при наличии)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

(подпись)