



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 ноября 2022 года № 684
пгт. Шаля

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета
Шалинского городского округа субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение
горюче-смазочных материалов при доставке товаров
первой необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации муниципальной подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Шалинском городском округе до 2026 года», руководствуясь Уставом Шалинского городского округа, администрация Шалинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Порядок предоставления субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (приложение № 1);
 - 2) Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (приложение № 2);
 - 3) состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета

Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (приложение № 3).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шалинского городского округа К.Л. Бессонова.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа.

Глава Шалинского городского округа



Богатырев А.П.

Приложение № 1 к постановлению администрации Шалинского городского округа от 08 ноября 2022 № 684 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горючесмазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Шалинского городского округа
субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных
материалов при доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты Шалинского городского округа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (далее - Порядок) определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательств на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при осуществлении доставки товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа в текущем финансовом году.

Также Порядок определяет требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу

некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации муниципальной подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Шалинском городском округе до 2026 года».

3. В целях реализации настоящего Порядка к малонаселенным сельским населенным пунктам Шалинского городского округа относятся сельские населенные пункты, численность проживающих в которых не превышает 200 человек.

Перечень сельских населенных пунктов Шалинского городского округа, в которые требуется осуществление доставки и реализации товаров первой необходимости, утверждается распоряжением администрации Шалинского городского округа.

4. Целью предоставления субсидий является муниципальная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечивающих услугами торговли жителей сельских населенных пунктов Шалинского городского округа, в которых отсутствует стационарная торговля.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с Решением Думы Шалинского городского округа о бюджете Шалинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Главным распорядителем бюджетных средств Шалинского городского округа, выделенных для предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа, в соответствии с решением Думы Шалинского городского округа о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период является администрация Шалинского городского округа (далее - Администрация).

7. Право на получение субсидий имеют индивидуальные предприниматели и юридические лица - субъекты малого и среднего предпринимательства (определяемые в соответствии с требованиями, Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), осуществляющие доставку автотранспортным средством товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа в текущем финансовом году (далее - субъекты предпринимательства).

8. Субсидия носит целевой характер и предоставляется субъектам предпринимательства в целях возмещения части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа.

9. Получатель субсидии определяется по результатам отбора на основании предложений (заявок), который проводится при определении получателей субсидии.

10. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) (при наличии технической возможности) при формировании проекта

решения Думы Шалинского городского округа о бюджете Шалинского городского округа на текущий год и плановый период (проекта решения Думы Шалинского городского округа о внесении изменений в решение Думы Шалинского городского округа о бюджете на текущий год и плановый период).

Раздел 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

11. Способом проведения отбора на предоставление субсидии является запрос заявок, направляемых субъектами предпринимательства для участия в отборе, исходя из соответствия субъекта предпринимательства требованиям и критериям отбора.

12. Право на получение субсидии имеют субъекты предпринимательства, соответствующие следующим критериям:

1) осуществляющие, либо осуществлявшие в текущем финансовом году доставку автотранспортным средством товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа;

2) производившие затраты в текущем финансовом году на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке автотранспортным средством товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа;

3) имеющие в наличии (собственность, аренда) автотранспортное средство для доставки товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа.

13. К участию в отборе допускаются субъекты предпринимательства, соответствующие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- у субъекта предпринимательства 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. При подаче заявки на предоставление субсидии в 2022 году у субъекта предпринимательства может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

- субъекты предпринимательства - 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 субъекты предпринимательства - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- субъекты предпринимательства 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;

- субъекты предпринимательства не должны получать средства из бюджета Шалинского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

14. К заявкам, направляемым субъектами предпринимательства для проведения отбора на предоставление субсидии, предъявляются следующие требования к форме и содержанию:

форма заявки должна соответствовать форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку. Заявка подается с приложением следующих документов:

1) копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, сформированную не ранее, чем по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется прием заявок на предоставление субсидий;

3) копия устава юридического лица (для юридических лиц);

4) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, подписавшего заявку (для юридических лиц);

5) документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо в 2022 году может быть представлен документ, подтверждающий неисполненную обязанность в размере не более 300 тыс. рублей, выданный не ранее, чем по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение прием заявок на предоставление субсидий;

6) копии документа, подтверждающего наличие автотранспортного средства, на котором осуществлялась доставка товаров первой необходимости субъектом предпринимательства;

7) путевой лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с отметкой главы поселковой (сельской) администрации населенного пункта Шалинского городского округа, на чью территорию осуществлялась доставка товаров первой необходимости, о факте такой доставки в населенный пункт;

8) справка - расчет понесенных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

9) копии (с предъявлением подлинников) документов, подтверждающих оплату горюче-смазочных материалов за счет собственных средств (счетов-фактур, счетов, кассовых чеков);

10) банковские реквизиты.

Все копии предоставленных документов заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии).

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

Администрация и органы муниципального финансового контроля имеют право запрашивать дополнительные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям.

Субъект предпринимательства несет ответственность за полноту и достоверность представленной в заявке информации и документов, прилагаемых к ней.

15. Период приема заявок от субъектов предпринимательства на предоставление субсидий устанавливается ежегодно постановлением администрации Шалинского городского округа.

16. Информация о приеме заявок на предоставление субсидий размещается Администрацией на официальном сайте администрации Шалинского городского округа (<https://shgo.midural.ru/>) и должна содержать:

- 1) сроки приема заявок;
- 2) место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты администрации Шалинского городского округа;
- 3) цели предоставления субсидии с указанием наименования программы, в рамках реализации которой предоставляется субсидия;
- 4) требования к субъектам предпринимательства, претендующим на получение субсидии, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
- 5) перечень документов, представляемых субъектами предпринимательства для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;
- 6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых субъектами предпринимательства;
- 7) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 8) срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;
- 9) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

10) дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Шалинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. Заявка на предоставление субсидии и приложенные к ней документы подаются субъектом предпринимательства на бумажном носителе в рабочие дни по адресу: Свердловская область, пгт. Шаля, ул. Орджоникидзе, 5, каб. 19.

18. Проверку заявок и представленных документов осуществляет специалист администрации Шалинского городского округа, курирующий вопросы экономического развития Шалинского городского округа (далее – специалист по вопросам экономики), который осуществляет регистрацию заявок в хронологическом порядке в журнале регистрации заявок (приложение

№ 4 к настоящему Порядку).

Специалист по вопросам экономики принимает решение об отказе в приеме заявки и документов в следующих случаях:

1) подача субъектом предпринимательства заявки с документами в неустановленный период;

2) субъект предпринимательства представил неполный пакет документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных субъектом предпринимательства документов требованиям, определенным в пункте 14 настоящего Порядка.

19. Специалист по вопросам экономики выносит зарегистрированные заявки субъектов предпринимательства на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (далее - Комиссия).

20. Комиссия рассматривает заявки и проводит отбор получателей субсидий в срок не более 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

21. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать главе Шалинского городского округа принять решение о предоставлении субсидий с указанием получателей и размера субсидии;

2) отказать в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

22. Комиссия принимает решение об отклонении заявок субъектов предпринимательства в случае:

1) несоответствия субъекта предпринимательства требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных субъектом предпринимательства документов требованиям, определенным в пункте 14 настоящего Порядка;

3) недостоверности представленной субъектом предпринимательства информации.

23. При отсутствии оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, Комиссия рассматривает и оценивает заявки и документы, предоставленные участниками отбора, на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, участников отбора - требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

24. Субсидии предоставляются для возмещения фактически произведенных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа. Размер субсидий определяется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в текущем финансовом году в полном объеме всем субъектам предпринимательства, прошедшем отбор, сумма субсидий

сокращается пропорционально для каждого получателя.

25. Решения Комиссии правомочны при наличии на заседании не менее половины состава ее членов и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

26. Результат рассмотрения заявок Комиссией оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

27. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Шалинского городского округа в течение трех рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

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

4. Условия и порядок предоставления субсидий

28. На основании протокола заседания Комиссии специалист по вопросам экономики в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации об утверждении Перечня получателей субсидий из бюджета Шалинского городского округа на возмещение части затрат на приобретение горючесмазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (далее - Перечень получателей субсидий).

29. В течение 10 рабочих дней с даты принятия постановления об утверждении Перечня получателей субсидий Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В случае не заключения заявителем Соглашения заявитель считается отказавшимся от получения Субсидии.

30. В течение 5 рабочих дней после заключения Соглашения специалист по вопросам экономики формирует и предоставляет в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа»:

- 1) копию протокола заседания Комиссии;
- 2) копию постановления Администрации об утверждении Перечня получателей субсидий из бюджета Шалинского городского округа на

возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского;

3) соглашения со всеми получателями субсидий согласно Перечню получателей субсидий.

31. Выплата субсидии осуществляется Администрацией одновременно в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня после заключения Соглашения.

Раздел 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

32. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств, проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, осуществляется Администрацией.

33. При выявлении Администрацией фактов нарушений условий, установленных для предоставления субсидии, а также факта предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидии, нецелевого использования бюджетных средств, субсидия подлежит возврату в бюджет Шалинского городского округа в течение 30 дней с момента получения соответствующего требования о возврате субсидий, предъявленного Администрацией.

В случае отказа от добровольного возврата субсидии в срок, установленный пунктом 33 настоящего Порядка Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

34. Обязательным условием предоставления субсидий является согласие некоммерческих товариществ, получивших субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного и (или) муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Шалинского городского округа
субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
затрат на приобретение горючесмазочных
материалов при доставке товаров первой
необходимости в сельские населенные
пункты Шалинского городского округа

Форма

Главе Шалинского
городского округа

ЗАЯВКА

**на участие в отборе по предоставлению субсидии из бюджета
Шалинского городского округа возмещение части затрат
на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров
первой необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа**

Полное наименование заявителя _____
Юридический адрес (адрес регистрации) _____
ИНН/КПП _____ ОГРН _____
Банковские реквизиты _____

Наименование и цель расходов

Объем затрат _____ руб.
Объем запрашиваемой субсидии _____ руб.
Контактное лицо: _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail)

Прилагаемые документы:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

С условиями Порядка предоставления субсидий из бюджета Шалинского городского округа на возмещение части затрат ГСМ, при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа ознакомлен(а) и согласен(на).

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27

июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласен(на) на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о торговой организации, как заявителе на предоставление субсидии.

(заявитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Шалинского городского округа
субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
затрат на приобретение горючесмазочных
материалов при доставке товаров первой
необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа

Форма

**Справка-расчет
понесенных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при
доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа**

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица) за 20 ____ года

Понесенные затраты				Документы, подтверждающие понесенные затраты
Наименование	Месяц	Количество	Сумма, рублей	
ИТОГО				

Расчет составлен на _____ листе (листах) с приложением копий подтверждающих документов на _____ листе (листах).

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20 г.____
МП

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Шалинского городского округа
субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
затрат на приобретение горючесмазочных
материалов при доставке товаров первой
необходимости в сельские населенные
пункты Шалинского городского округа

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
заявок на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных
материалов при доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты Шалинского городского округа
в 20__ году

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя/ наименование юридического лица	ИНН	Подпись заявителя

Секретарь комиссии
по предоставлению субсидий из бюджета
Шалинского городского округа субъектам малого
и среднего предпринимательства на возмещение
части затрат на приобретение горючесмазочных
материалов при доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты Шалинского городского округа _____
подпись /ФИО

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Шалинского городского округа
субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
затрат на приобретение горючесмазочных
материалов при доставке товаров первой
необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа

Форма

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении субсидий из бюджета Шалинского городского округа

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)
**на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов
при доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты Шалинского городского округа
в 20 _ году**

«__» _____ 20 __ года

Администрация Шалинского городского округа, именуемая в дальнейшем
«Главный распорядитель», в
лице

_____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица),
действующего(-ей) на основании _____,
(наименование учредительного документа)

(положение об органе власти, устав и т.д.), доверенность, приказ или иной уполномочивающий документ)
с одной стороны и _____,
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица - получателя субсидии),
именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или
уполномоченного им лица)
действующего (-ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица или иной уполномочивающий документ)
с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с
Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), решением
Думы Шалинского городского округа от _____ № ____ «О бюджете
Шалинского городского округа на 20 _____ год и на плановый период 20 _____ и
20 _____ годов», постановлением администрации Шалинского городского округа
от _____ № _____

(дата, номер, наименование постановления администрации Шалинского городского округа,
регулирующего предоставление субсидий из бюджета Шалинского городского округа)
(далее - Порядок предоставления субсидий), приказом финансового управления
администрации Шалинского городского округа от _____ № _____

(наименование приказа финансового управления администрации Шалинского городского округа,
утверждающего типовую форму соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Шалинского городского округа
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг)
заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Шалинского городского округа в 20 _____ году субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (далее - Субсидия).

1.2. Направления расходов, на возмещение затрат которых предоставляется Субсидия, осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю в общем размере ()
рублей копеек

(сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджета округа (далее - код БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, по коду БК

2.2. Порядок расчета размера предоставляемой Субсидии на достижение целей, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения, установлен в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения:

3.1.1. Получатель соответствует категориям и критериям отбора;

3.1.2. Получатель предоставляет Главному распорядителю документы, необходимые для получения Субсидии, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению, которые соответствуют требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет _____,

открытый в _____ (вид счета Получателя)

(указывается наименование кредитной организации)

Срок (периодичность) перечисления Субсидии: единовременно в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидий.

3.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

4. Порядок взаимодействия Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. предоставить Субсидию Получателю на цели, указанные в разделе 1

настоящего Соглашения, и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.1.2. обеспечивать перечисление Субсидии на счет, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

4.1.4. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.5. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, и уведомлять Получателя о принятом решении в течение _____ рабочих дней со дня их получения;

4.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения;

4.1.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе в случае уменьшения Получателю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, указанных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, а также увеличения размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, на основании информации и предложений, направленных Получателем, при условии предоставления Получателем финансово-экономического обоснования данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.2. Предоставлять в Администрацию документы, установленные пунктом 2.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

4.3.4. Возвращать в бюджет городского округа Субсидию в размере, указанном в требовании, и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.6. Обеспечить согласие и беспрепятственный доступ на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. направлять в 20____ году неиспользованный остаток Субсидии, полученный в соответствии с настоящим Соглашением, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, на основании решения Главного распорядителя, указанного в пункте 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.4.3. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.4. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.2. В случае нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, установленных по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) уполномоченными органами государственного и (или) муниципального финансового контроля, Получатель возвращает в бюджет округа Субсидию:

5.2.1. в размере и сроки, установленные в полученном от Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения

требования;

5.2.2. на основании представления и (или) предписания органа государственного и (или) муниципального финансового контроля в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в Арбитражном суде Свердловской области.

6.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами, но не ранее доведения Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, и действует до « _____ » _____ 20 _ (включительно).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 3.2 настоящего Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных правовыми актами Шалинского городского округа.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Сторонами согласовываются новые условия Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

6.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6.4.2. Расторжение настоящего Соглашения возможно при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим способом:

6.5.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации

Приложение № 1
К соглашению о предоставлении
субсидий из бюджета Шалинского
городского округа на возмещение части
затрат на приобретение
горюче-смазочных материалов при
доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа в 20
году

Перечень документов, предоставленных для получения права на предоставление субсидии:

- 1) заявка о предоставлении субсидии согласно приложению № 1 к Порядку;
- 2) копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, сформированную не ранее, чем по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется прием заявок на предоставление субсидий;
- 4) копия устава юридического лица (для юридических лиц);
- 5) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, подписавшего заявку (для юридических лиц);
- 6) документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо в 2022 году может быть представлен документ, подтверждающий неисполненную обязанность в размере не более 300 тыс. рублей, выданный не ранее, чем по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение прием заявок на предоставление субсидий;
- 7) копии документа, подтверждающего наличие автотранспортного средства, на котором осуществлялась доставка товаров первой необходимости субъектом предпринимательства;
- 8) путевой лист по форме согласно приложению № 2 к Порядку с отметкой главы поселковой (сельской) администрации населенного пункта Шалинского городского округа, на чью территорию осуществлялась доставка товаров первой необходимости, о факте такой доставки в населенный пункт;
- 9) справка - расчет понесенных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа по форме согласно приложению № 3 к Порядку;
- 10) копии (с предъявлением подлинников) документов, подтверждающих оплату горюче-смазочных материалов за счет собственных средств (счетов-фактур, счетов, кассовых чеков);
- 11) банковские реквизиты.

Приложение № 2 к
постановлению администрации Шалинского
городского округа
от _____ № _____
«Об утверждении Порядка предоставления
субсидий из бюджета Шалинского городского
округа субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
затрат на приобретение горючесмазочных
материалов при доставке товаров первой
необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа (далее - Комиссия).
2. Задачами Комиссии являются рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.
3. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии по мере необходимости, исходя из соблюдения сроков рассмотрения заявок на предоставление субсидий из бюджета Шалинского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа.
4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии, иных членов Комиссии.
5. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который осуществляет следующие полномочия:
 - 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
 - 2) принимает решение о проведении заседания Комиссии;
 - 3) ведет заседание Комиссии;
 - 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии, в которых фиксируются решения Комиссии;

5) подписывает уведомления заявителям о принятом решении: о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

6. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет ее секретарь, который:

1) формирует повестку заседания Комиссии и направляет ее членам Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты планируемого заседания;

2) информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты планируемого заседания;

3) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

5) в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

6) осуществляет подготовку проектов Соглашений о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Шалинского городского округа;

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 от общего количества состава рабочей группы.

9. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равном количестве голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

10. Заседание Комиссии проводится в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

Протокол утверждается председателем (председательствующим) Комиссии и подписывается членами Комиссии.

Приложение № 3 к
постановлению администрации Шалинского
городского округа
от _____ № _____
«Об утверждении Порядка предоставления
субсидий из бюджета Шалинского городского
округа субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части
затрат на приобретение горюче-смазочных
материалов при доставке товаров первой
необходимости в сельские населенные пункты
Шалинского городского округа»

СОСТАВ

**комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Шалинского
городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов
при доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты Шалинского городского округа**

1. Бессонов К.Л. - заместитель главы администрации Шалинского городского округа - председатель Комиссии.
2. Плешивых О.А. - главный специалист администрации Шалинского городского округа - секретарь Комиссии.
Члены комиссии:
3. Зайцев А.П. - заместитель главы администрации, начальник отдела администрации Шалинского городского округа.
4. Лобанов М.И. - начальник Финансового управления администрации Шалинского городского округа.
5. Плешивых О.Ю. – директор МКУ ШГО «Централизованная бухгалтерия» Шалинского городского округа.
6. Глава поселковой (сельской) администрации, на чьей территории предполагается осуществлять возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при доставке товаров первой необходимости.