

Российская Федерация
Новгородская область
Администрация Любытинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

р.п.Любытино

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

В соответствии со статьей 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года №1781 постановлением Правительства Российской Федерации «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», от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий , в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», муниципальной программой «Развитие торговли в Любытинском муниципальном районе на 2017-2025 годы», утверждённой постановлением Администрации Любытинского муниципального района от 15.10.2020 № 1111, Администрация Любытинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый:

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

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального района от 23.01.2024 №65 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение в 2024 году части затрат за приобретение

горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Любытинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект внёс:

Ведущий служащий отдела
инвестиционного развития и туризма

С.В.Жидкова

Согласовано:

Начальник управления экономического
развития и инвестиций

Н.Г.Огородник

Первый заместитель Главы
администрации

С.В.Матвеева

Начальник отдела правовой
и кадровой работы

М.С. Алексеева

Председатель комитета финансов
Администрации Любытинского района

О.В.Новикова

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления субсидии в 2025 году на возмещение части затрат за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным на территории Новгородской области, для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Любытинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее Порядок) в рамках реализации муниципальной программы «Развитие торговли в Любытинском муниципальном районе на 2017-2027 годы» (далее Программа), критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий; цели, условия и порядок предоставления субсидий; контроль над использованием субсидии; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

соглашение о предоставлении субсидии - соглашение сторон, заключённое между Администрацией Любытинского муниципального района и получателем субсидии, в котором включены обязательство получателя субсидии на участие в мероприятиях для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Любытинского 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 на территории Любытинского муниципального района, графики и маршруты обслуживания отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализации товаров на территории Любытинского муниципального района;

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

получатели субсидии - юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили договор в соответствии с настоящим Порядком, и получают субсидии;

субсидия - целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Любытинского муниципального района на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в размере 95% фактически приобретённых ГСМ в целях реализации мероприятий Программы;

мобильный торговый объект - нестационарный торговый объект, представляющий собой транспортное средство (автомобили, автолавки, автомагазины, автоприцепы, автоцистерны), специально оснащённый оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчётов с покупателями при реализации товаров;

отдалённый населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав муниципального образования области, находящийся на расстоянии не менее 5 км от административного центра муниципального образования области, в котором отсутствует стационарный торговый объект, и услуги торговли осуществляются посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров;

труднодоступный населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав муниципального образования области, в котором в силу природных, техногенных и иных обстоятельств не существует элементов инфраструктуры (асфальтной дороги, систем канализации, водоснабжения, связи), отсутствует стационарный торговый объект, и услуги торговли осуществляются посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка, направленная на возмещение части затрат в размере 95% фактических затрат за приобретение ГСМ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, взявшим на себя обязательства на основании соглашений на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Любытинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счёт средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Любытинского муниципального района (далее - местный бюджет).

Главным распорядителем средств бюджета Любытинского муниципального района, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация Любытинского муниципального района (далее - Администрация района).

Источником финансирования субсидии являются средства бюджета Любытинского муниципального района и иные межбюджетные трансферты, предоставленные бюджету Любытинского муниципального района (далее - местный бюджет) на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Новгородской области услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

Уполномоченным органом Администрации Любытинского муниципального района по реализации настоящего Порядка, является управление экономического развития и инвестиций (далее Уполномоченный орган).

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

Администрация района, как главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий в рамках реализации Программы.

1.6. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) информации о субсидиях осуществляются финансовым органом Администрации Любытинского 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 субсидии и критериям отбора получателей субсидий и очерёдности 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, используя собственный или арендованный мобильный торговый объект для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Любытинского муниципального района услугами торговли, осуществляя доставку и реализацию товаров.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

3.1 Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 25 декабря 2025 года.

3.2 Уполномоченный орган не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня начала приёма заявок от заявителей обеспечивает размещение объявления о дате проведении отбора на едином портале или на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) (в случае определения высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, в бюджете которого расчётная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течении двух из трёх последних отчётных финансовых лет не превышала 20 процентов объёма собственных доходов консолидированного

бюджета субъекта Российской Федерации, государственных информационных систем субъекта Российской Федерации в целях проведения отбора и принятия решения высшим исполнительным органом указанного субъекта Российской Федерации, Администрацией муниципального района, в соответствии с абзацем вторым пункта 7 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также при необходимости на официальном сайте Администрации и в сети «Интернет» сформированное в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Главой муниципального района лица, включающую в себя следующую информацию:

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

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

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации муниципального района;

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 заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

з) порядок отзыва заявок участниками отбора;

и) порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

к) порядок и сроки рассмотрения заявок;

л) порядок возврата заявок на доработку участниками отбора;

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

н) объем 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 дата 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 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 Любытинского муниципального района или уполномоченного им лица, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор получателей субсидий считается отмененным 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 только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

К случаям отмены проведения отбора относятся:

Изменения 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 происходит с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» при работе 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:

осуществлять доставку товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты муниципального района;

иметь регистрацию на территории Новгородской области и осуществлять деятельность на момент регистрации заявления о предоставлении субсидии;

являясь субъектом малого и среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) (далее СМСП) в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

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 капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

иметь в наличие собственный или арендуемый мобильный торговый объект;

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

участник отбора (получатель) 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;

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

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

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

у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Любытинского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Любытинским муниципальным районом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

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

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

3.6. Порядок формирования и подачи заявок получателем субсидии.

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 предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

3.6.3. Заявки формируются заявителями 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, путём сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении отбора. Заявки подписываются усиленной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об получателе субсидии : полное и сокращённое наименование участника отбора получателя субсидии (для юридических лиц);

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

б) основной государственный 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 (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 субсидии 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 торговый объект заявитель вместе с электронной копией паспорта мобильного торгового объекта представляет электронную копию документа, подтверждающую пользование таким объектом;

г) справка - согласование маршрута доставки товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты муниципального района, заверенная территориальным отделом по установленной форме (приложение №3 к Порядку), согласно Перечню отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, расположенные на территории муниципального района, для организации доставки товаров посредством мобильных торговых объектов и графику - маршрутам обслуживания мобильными объектами торговли отдалённых и(или) труднодоступных населённых пунктов муниципального района, утверждёнными нормативно - правовым актом Администрации муниципального района;

д) справка - расчёт затрат на ГСМ, произведённых при доставке товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты муниципального района по установленной форме (приложение №4 к Порядку);

ж) 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 объектами торговли отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Любытинского муниципального района, согласно Приложению №5 к настоящему Порядку;

з) электронные копии документов, подтверждающих фактически произведённые затраты заявителем на приобретение ГСМ для доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные пункты (документы, подтверждающие оплату в форме безналичного расчёта, определяются в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 862 Гражданского кодекса Российской Федерации; кассовый чек);

и) копии путевых листов, заверенных заявителем;

3.6.5. Уполномоченный орган в течение 15(пятнадцати) календарных дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области в отношении участника отбора:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки, или её копию, заверенную заявителем;

Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщика страховых взносов, налоговым агентом) обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки.

Участник отбора вправе представить документы, изложенные в данном пункте самостоятельно одновременно с подачей документов. В этом случае запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

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

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

3.6.7. получатель субсидии вправе представить документы (информацию), указанные в пункте 3.6.5. настоящего Порядка, самостоятельно одновременно с подачей документов, предусмотренных пунктом 3.6.4. настоящего Порядка. В этом случае запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

3.6.8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получатель субсидии самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов;

3.6.9. В заявке и прилагаемых к ней документах, составленных по установленным формам приложенных 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 осуществлять ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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

3.6.10. Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем не позднее 1(одного) рабочего дня до дня окончания приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке, предусмотренном для формирования заявки участником отбора, указанным в пункте 3.6.2. настоящего Порядка.

Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3(третьего) рабочего дня до дня окончания приёма заявок вправе направить в Администрацию муниципального района не более 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(одного) рабочего дня до дня окончания приёма заявок, путём формирования в системе « Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией муниципального района 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.

3.6.11. 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 выдана (зарегистрирована) ранее, в порядке поступления.

Внесение изменений в заявку не является второй или следующей заявкой.

3.6.12. 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, в аналогичном порядке формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.6.2. настоящего Порядка.

3.7. Порядок рассмотрения заявок:

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

Вскрытие заявок в системе «Электронный бюджет» Уполномоченным органом производится не позднее следующего рабочего дня после окончания подачи заявок.

Не позднее 1(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 уполномоченного Главой муниципального района лицом в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, который размещается на едином портале не позднее 1 (одного) 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 индивидуального предпринимателя;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.7.2. Уполномоченный орган в течении 5(пяти) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе проверяет в порядке отчётности регистрации заявок соответствие заявителей 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.

Систематизация 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, указанные в пункте 3.7.5.

Решения о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и при отсутствии основания для отклонения заявки, принимаются Уполномоченным органом на даты получения Уполномоченным органом результатов проверки, представленных заявителями документов и информации прилагаемых к заявке.

Проверка участника на соответствие требованиям, определенным в пункте 3.5 настоящего Порядка, выполняется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем и (при наличии технической возможности) системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.3. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной в абзаце пятом 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 заявителя требованиям, определенным пунктом 3.5 настоящего Порядка, при отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», происходит путём занесения отметок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса участником отбора.

3.7.4. В случае несоответствия приложенных к заявке документов или самой заявки пункт 3.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее 3 (трёх) рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявок направляет заявку участнику отбора на доработку с указанием оснований, при этом заявитель обязан

доработать и направить исправленную заявку в течении 2(двух) рабочих дней с момента получения заявки на доработку.

Решения о возврате заявок участникам на доработку принимается Уполномоченным органом в равной мере ко всем участникам отбора, в системе «Электронный бюджет» в течении 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 в случае:

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

2) непредставленная (представленная не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

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

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

3.7.6. Уполномоченный орган вправе сделать запрос у заявителя разъяснения в отношении представленных им документов и информации в системе «Электронный бюджет», направляемый в равной мере всем участникам отбора.

Заявитель в течении 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 не представления заявителем запрашиваемых Уполномоченным органом разъяснений в срок, установленный вторым абзацем настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный подпунктом 3.7.9. настоящего пункта.

3.7.7. Отбор признается не состоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) 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 и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора;

3.7.9. Итоги завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируются и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным Главой муниципального района лицом протокол подведения итогов отбора, в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня за днём рассмотрения заявок.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

В случае несоответствия запрашиваемых заявителем размеров субсидий, размерам субсидий определённых в порядке установленных пунктом 4.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган корректирует размер субсидий, но не выше размеров указанных ими в заявках.

Субсидия распределяется между победителями в следующем порядке:

участнику отбора, первому в рейтинге распределяется размер субсидии равный значению указанный им в заявке, или в соответствии с седьмым абзацем настоящего подпункта;

если размер субсидии в рамках отбора ,больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, который первый в рейтинге, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, в рейтинге;

каждому следующему участнику отбора, 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 нераспределенного размера субсидии или равен ему;

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

4. Условия и порядок предоставления субсидии

По результатам отбора получателей субсидии 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 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 предоставления заявителем недостоверной информации.

В случае отказа Уполномоченного органа от заключения Соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, отказа победителя от заключения Соглашения, не подписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора, Администрация района направляет другим заявителям, победителям отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого была следующей в порядке убывания, после последнего участника, признанного победителем.

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

достоверность и полнота документов, предоставляемых для получения субсидии;

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

согласие заявителя на осуществление исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Уполномоченному органу для предоставления субсидии пункт 1.3 настоящего Порядка; в отношении него проверки Администрацией муниципального района, для 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 течении 3(трёх) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов, предусмотренного абзацем первым подпункта 3.7.9 пункта три настоящего Порядка, принимает решение по каждому заявителю, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с полученным согласно рейтинга размером, определяемом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, до

4.3 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, указанных в приложенных к заявке документах, в пределах остатка лимитов бюджетных средств. В случае отказа заявителя от субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, указанных в приложенных к заявке документах, заявитель считается отказавшимся от получения субсидии, после чего Уполномоченным органом рассматривается заявка участника отбора, следующего за ним в порядке очерёдности.

4.4 Решение о предоставлении или отказа в предоставлении субсидии оформляются распоряжением Администрации муниципального района.

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$Q = \sum Si \times Pi \times Ni \times 95\%, \text{ где:}$$

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

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

Pi - цена горюче -смазочных материалов, учтённая в документах i -го получателя субсидии, рублей за 1 литр;

Ni - норма расхода горюче смазочных материалов i - получателя субсидии, л/ 100 км.

4.6 В течении 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 Любытинского муниципального района, утверждённого приказом Комитета финансов Администрации Любытинского муниципального района (далее Комитет финансов), в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

За исключением Соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны, соглашений, содержащих сведения ограниченного доступа (при отсутствии технической возможности), которые формируются в форме бумажного документа и подписываются сторонами.

После подписания заявителем Соглашения о предоставлении субсидии Администрация Любытинского муниципального района заключает его путём подписания не позднее 5 (пятого) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

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 течении 3 рабочих дней по истечении срока, согласно абзаца первого настоящего пункта, определяет в соответствии с очередностью, определённой датой и временем регистрации заявок, заявителей, в отношении которых в текущем финансовом году было принято решение об отклонении заявки, по основаниям установленным в подпункте 3.7.5. пункта 3 настоящего Порядка, и предоставляет субсидии указанным заявителям, уведомляя их о такой возможности.

При необходимости внесения изменений в заключённое Соглашение о предоставлении субсидии (кроме случая указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка) Администрация муниципального района и заявитель, в течении 5(пяти) рабочих дней, в порядке установленном абзацами 1-3 настоящего пункта, в системе «Электронный бюджет» заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии, включается условие определённое пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае изменений у 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 изменениях у получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Администрацией муниципального района, с формированием уведомления о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке.

4.7 В случае уменьшения Администрации муниципального района ранее выделенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления заявителю субсидии в размере, определённом в пункте 4.5 настоящего Порядка и указанном в соглашении о предоставлении субсидии, Администрация муниципального района в течении 3(трёх) рабочих дней со дня данных обстоятельств, направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием размера субсидии, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, или уведомление о невозможности предоставления субсидии в полном объёме.

Заявитель обязан в течении 2 (двух) рабочих дней со дня получения данного уведомления сообщить Уполномоченный орган о согласии или не согласии 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 истечению срока, указанного в абзаце втором

настоящего пункта, Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Администрацией муниципального района 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, Администрация муниципального района и заявитель в течении 3(трёх) рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом указанного согласия в порядке, установленном абзацами 1 - 3 пункта 4.6 настоящего Порядка заключает в системе «Электронный бюджет» дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии. 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 Администрацией муниципального района 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 течении 10 рабочих дней со дня доведения Администрацией муниципального района ему лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии определяет в соответствии с очерёдностью, определяемой датой и временем регистрации поступивших заявок, заявителей в отношении которых в текущем финансовом году было принято решение о отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным в подпункте 3.7.5. пункта 3 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии указанным заявителям, уведомляя их о возможности предоставления субсидии, а также размещает на официальном сайте Администрации информацию о заявителях, с которыми заключаются Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидии, в 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, выделенных Администрации муниципального района на предоставление субсидии, нераспределенного после предоставления субсидии заявителям, определенным в соответствии с настоящим пунктом, Уполномоченный орган может провести дополнительный отбор, установленном настоящим Порядком.

4.9 Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, результат деятельности (действий) иного лица, - в случае последующего предоставления получателем субсидии средств, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата). Результат предоставления субсидии должен быть конкретным, измеримым, соответствовать утверждённой в соглашении доли

отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов по состоянию на 31 декабря 2025 года, соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов).

4.10. Значения результата предоставления субсидии устанавливается Администрацией муниципального района в Соглашении о предоставлении субсидии.

Внесение изменений в Соглашение о предоставлении субсидий, несущих уменьшение значений результата предоставления субсидии, не допускается в течение всего периода действия Соглашения о предоставлении субсидии.

4.11. Оценка достижения заявителем результата предоставления 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 (десятого) рабочего дня, следующего после дня принятия Администрацией муниципального района 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 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии, отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определённой типовой формой Соглашения о предоставлении субсидии, утверждённой приказом комитета финансов.

5.2 Уполномоченный орган в течении 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 заявителем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата её предоставления, подлежит проверке Уполномоченным органом, 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).

6.2 Основаниями для возврата предоставления субсидии в бюджет Любытинского муниципального района являются:

- а) нарушение целей предоставления субсидии, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- б) недостижение заявителем значения результата предоставления субсидии, установленного Администрацией муниципального района в Соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка;
- в) нарушение условий предоставления субсидии, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, выявленных в том числе по факту проверки, проведенной Уполномоченным органом, или органами финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3 Возврат субсидии осуществляется в бюджет Любытинского муниципального района:

- а) в случае установления фактов, предусмотренных подпунктами а) и в) пункта 6.2 настоящего Порядка, в полном объеме;
- б) в случае, предусмотренном подпунктом б) 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, предоставленный из бюджета муниципального района

D - индекс, отражающий уровень недостижения значения результата использования субсидии

Индекс, отражающий уровень недостижения 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:

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

б) заявитель в течении 30(тридцати) календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход Любытинского муниципального района;

6.5. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет Любытинского муниципального района не осуществляется, если указанное нарушение допущено заявителем в следствии возникновения обстоятельств непреодолимой силы:

а) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;

б) аномальные погодные условия.

6.6. Возникновение обстоятельств, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка, подтверждается заявителем в срок, установленный в пункте 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 обязательств, по форме утверждённой нормативным правовым актом Администрации муниципального района.

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

В случае если заявитель не вернул полученную субсидию в бюджет Любытинского муниципального района в срок, задолженность по возврату субсидии считается просроченной задолженностью и Администрация муниципального района принимает меры для её принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку
в Администрацию Любытинского
муниципального района

ГАРАНТИЯ
к отбору получателей субсидии

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

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя,
полное и сокращённое наименование)

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 Любытинского 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 Любытинского 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, 3.5 Порядка, а также выражаю согласие и обязуюсь выполнять условия, установленные пунктом 4.1 Порядка.

Выражаю согласие на обработку персональных данных.

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 индивидуальных предпринимателей)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с оборотом 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 индивидуальных предпринимателей)

выражаю согласие на предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Общие сведения:

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: _____

1. ОГРН/ОГРНИП _____

2. ИНН _____

3. КПП _____

4. Юридический адрес _____

5. Почтовый адрес _____

6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:

Наименование _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Контактная информация :

Рабочий телефон _____

Мобильный телефон _____

Электронная почта _____

Руководитель заявителя -
организации / индивидуальный
предприниматель

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

МП (при наличии)

Дата _____

Приложение № 2 к Порядку
в Администрацию Любытинского
муниципального района

от _____
(наименование организации или ФИО
Индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП _____

**Графики и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли
отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов
Любытинского муниципального района**

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

20 года

Приложение № 3 к Порядку
в Администрацию Любытинского
муниципального района

от _____
(наименование организации или
ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН/КПП _____

СПРАВКА - СОГЛАСОВАНИЕ

Дана _____
(полное наименование СМСП)

в том, что за период с «__» _____ 202__ по «__» _____ 202__
осуществлял доставку и реализацию товаров на территории Любытинского
муниципального района:

№ маршрута, согласно утверждённому графику обслуживания отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов	Дата и день недели осуществления выездной торговли	Расстояние маршрута, км	Населённые пункты
1	2	3	4

Глава
территориального отдела

(подпись)

(расшифровка)

МП

Дата _____

Приложение №4 к Порядку
в Администрацию Любытинского
муниципального района

Наименование организации или индивидуального предпринимателя:

ИНН/КПП

ОГРН

СПРАВКА -РАСЧЁТ
на предоставление субсидии на возмещение части затрат
за приобретение горюче-смазочных материалов с целью
создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых пунктов Любытинского
муниципального района услугами торговли посредством
мобильных торговых объектов, осуществляющих
доставку и реализацию товаров
в 2025 году

Дата	Маршрут	Протяжён- ность обслуживани я маршрутов мобильными торговыми объектами	Стоимость горюче- смазочных материалов за 1 литр (рублей)	Норма расхода ГСМ на 1 км	Сумма фактически понесенных затрат (рублей)	Сумма субсидии, подлежащая возмещению (95% от стоимости понесенных затрат)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель заявителя/
индивидуальный предприниматель

(подпись)

М.П.(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

И.О.Фамилия

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 5 к порядку
в Администрацию Любытинского
муниципального района

РЕЕСТР

документов, подтверждающих фактически понесённые затраты
на приобретение горюче -смазочных материалов для обеспечения
жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов
Любытинского 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

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

(при наличии)

« » 20 год