Приложение №1

Утверждено

постановлением администрации Сусуманского

городского округа от 22.11.2021 г. № 501

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) для реализации населению Сусуманского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) с целью реализации населению Сусуманского городского округа по цене, ниже рыночной, (далее - Субсидии).

Настоящий Порядок определяет:

- общие положения о предоставлении субсидии;

- порядок проведения отбора получателей субсидии;

- условия и порядок предоставления Субсидий;

- требования к отчетности;

- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Предоставление субсидии осуществляет администрация Сусуманского городского округа (далее – администрация), являющаяся главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Сусуманский городской округ» в соответствии с решением Собрания представителей Сусуманского городского округа о бюджете муниципального образования «Сусуманский городской округ» на текущий финансовый год, в порядке, установленном для реализации исполнения бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ», на основании сводной бюджетной росписи в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления в Сусуманский городской округ, которое направленно на сохранение экономической доступности (доступных цен) и территориальной доступности («шаговой доступности») товаров для населения Сусуманского городского округа, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие торговли на территории Сусуманского городского округа на 2020-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Сусуманского городского округа от 14.08.2017 года № 447.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на основе отбора получателей субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе, с обязательным отчетом об использовании предоставленных средств;

- Уполномоченный орган - структурное подразделение администрации Сусуманского городского округа в лице Комитета по экономики, осуществляющее организацию и проведение отбора на предоставление субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка использования субсидии получателем субсидий (далее по тексту – Комитет);

- Соискатель на получение субсидии (Участник отбора) - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель или самозанятый), подавшие предложение на получение Субсидии;

- Получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и заключивший соглашение (договор) о предоставлении Субсидии с ГРБС;

- Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления в Сусуманский городской округ (далее – Комиссия) - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается распоряжением администрации Сусуманского городского округа, осуществляющий отбор получателей субсидии.

1.5. Проведение отбора Получателей субсидии осуществляется посредством запроса предложений, направленных участником отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора.

1.6. В целях предоставления субсидии участник отбора на дату подачи предложения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующей категории:

1.6.1 Участниками отбора могут быть юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальные предприниматели или физические лица - производители товаров, работ, услуг (самозанятые), соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона т 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - 209-ФЗ), за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, а также в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), официальном сайте муниципального образования «Сусуманский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при формировании проекта решения Собрания представителей Сусуманского городского округа о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в решение Собрания представителей Сусуманского городского округа на очередной финансовый год и плановый период).

1.8. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений участников отбора.

**II. Порядок проведения отбора получателей**

**Субсидий для предоставления Субсидий**

2.1. Отбор получателей Субсидий проводится Комитетом путем запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - предложение), исходя из соответствия участника отбора категории и критериям отбора, установленных в пунктах 1.6. и 2.2. настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

В целях проведения отбора Комитет не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема предложений размещает объявление на официальном сайте муниципального образования «Сусуманский городской округ» (http://susumanskiy-rayon.ru) о проведении отбора, которое должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема предложений участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

-наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Управления;

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

-результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка;

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

-порядок подачи предложений участников отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в соответствии с требованиями пункта 2.3.-2.5. настоящего Порядка;

-порядок отзыва предложений участников отбора, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

-правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

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

-срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

-условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

-даты размещения результатов отбора на официальном сайте муниципального образования «Сусуманский городской округ» (http://susumanskiy-rayon.ru) которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не должен является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен являться получателем средств местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования «Сусуманский городской округ» на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Участник отбора, претендующий на получение Субсидии, подает в Комитет предложение по форме согласно приложению № 1 к Порядку. К предложению прилагаются следующие документы:

а) уведомление о соответствии требованиям к участнику отбора, предусмотренных п.2.2. настоящего Порядка (приложение № 2 к Порядку);

б) копию Устава организации (со всеми внесенными изменениями) (для юридических лиц);

в) приказ о назначении руководителя (для юридических лиц);

г) доверенность (при представлении интересов юридического лица);

д) документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя, самозанятого и представителя юридического лица);

е) бухгалтерский баланс и декларации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на последнюю отчетную дату;

ж) справку территориального органа налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (по желанию);

к) выписка из Единого реестра малого и среднего предпринимательства (по желанию).

2.4. Участник отбора вправе подать только одно предложение. Предложение на участие в отборе и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

2.5. В предложении участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) информации на официальном сайте муниципального образования «Сусуманский городской округ» (http://susumanskiy-rayon.ru)об организации, о подаваемой участником отбора предложении, иной информации об организации, связанной с проведением отбора.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в предложении, и его соответствии требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Уполномоченный орган:

-осуществляет регистрацию поступивших предложений (с указанием даты и времени поступления) и прилагаемые документы (копии документов) в день поступления;

- обеспечивает хранение поступивших предложений с документами и предоставляет в Комиссию в день, определенный объявлением, для их рассмотрения и оценки.

2.7. Предложения, поступившие в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в отборе не допускаются.

2.8. Комитет в течение 3 рабочих дней, с даты регистрации предложения, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которая также может быть представлена участником отбора в день подачи предложения по собственной инициативе.

2.9. Распоряжением администрации в целях предоставления Субсидий в течение 3 рабочих дней с момента опубликования объявления о проведении отбора формируется Комиссия для рассмотрения и оценки документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка.

2.10. Комиссия рассматривает предложения и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия участников отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.11. По результатам рассмотрения предложений и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, о чем составляется соответствующий протокол и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении.

На основании протокола комиссии администрацией Сусуманского городского округа оформляется распоряжение о признании участника, прошедшим отбор с указанием размера предоставляемой субсидии, в течение 14 рабочего дня, следующего за днем оформления протокола.

Основаниями для отклонения предложения на стадии его рассмотрения являются:

1) несоответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора предложения и документов к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложения.

2.12. Комитет в течение 5 рабочих дней после принятия Комиссией решения, указанного в пункте 2.11. настоящего Порядка, размещает на официальном сайте муниципального образования «Сусуманский городской округ» (http://susumanskiy-rayon.ru)информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.13. В случае принятия решения о несоответствии всех поступивших предложений требованиям настоящего Порядка отбор признается несостоявшимся.

2.14. Размер субсидии, подлежащий возмещению в соответствии с настоящим порядком , определяется следующим образом:

-Субсидия предоставляется в полном объеме документально подтвержденных собственных средств расходов Получателя субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств на эти цели , установленных на соответствующий финансовый год.

**III. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Условием предоставления субсидии является заключение Соглашения (договора) на предоставление субсидии из местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком с получателем субсидии, соответствующим требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка.

3.2. В целях предоставления Субсидии получатель Субсидии предоставляет:

а) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка. Указанные документы предоставляются при направлении участниками отбора предложений в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

б) копии документов, подтверждающие затраты по транспортировке (доставке) товаров народного потребления, договоры, акты приема-передачи выполненных работ, счета-фактуры, счета, товарно-транспортные накладные, платежные документы и т.п.), которые заверяются подписью и печатью (при наличии) получателем субсидии.

3.3. Комитет в течение 5 рабочих дней после поступления документов рассматривает их на соответствие установленным требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе получателю Субсидии в предоставлении Субсидии.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3.5. В случае нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также при предоставлении ложной либо недостоверной информации, предоставленной в обоснование получения Субсидии, решение о предоставлении Субсидии аннулируется, а перечисленная сумма Субсидии подлежит возврату в полном объеме в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателем Субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств Субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Сусуманский городской округ» подготавливается уполномоченным органом в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

3.6. Комитет не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии или о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения направляет получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения - уведомление о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения с приложением соответствующего проекта Соглашения в двух экземплярах.

3.7. Соглашение между Комитетом и получателем Субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Комитетом по финансам администрации Сусуманского городского округа в течение 7 рабочих дней, с момента принятия решения о предоставлении Субсидии с учетом следующих условий:

3.7.1. Соглашение (Договор) о предоставлении Субсидии:

- устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств Субсидии, обязательства получателя Субсидии по целевому использованию Субсидии, порядок выполнения и отчетности по расходованию выделенных средств, а также ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения (Договора);

- содержит обязательные требования о предоставлении в установленные сроки финансового отчета, установленные настоящим Порядком (при необходимости);

- содержит согласие получателя Субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление ГРБС, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий;

- содержит запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий.

3.7.2. К Соглашению (договору) о предоставлении Субсидии на возмещение затрат на фактически реализованные мероприятия прилагается Отчет о понесенных расходах по транспортировке (доставке) товаров народного потребления согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

3.8. Размер предоставляемой субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, предусмотренных решением о бюджете. Порядок расчета размера субсидии определен в разделе 2 настоящего Порядка.

При этом размер предоставляемой субсидии не может превышать объема заявленных Получателем субсидии расходов.

3.9. Получатель Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Комитета подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Комитет.

3.10. Комитет осуществляет перечисление Субсидии в следующем порядке:

а) получатель Субсидии представляет в Уполномоченный орган заявления на перечисление Субсидии по форме, утвержденной Соглашением;

б) Комитет в течение 1 рабочих дней после предоставления Заявления о предоставлении Субсидии направляет Заявку в управление по учету и отчетности администрации Сусуманского городского округа, являющегося ГРБС, который направляет заявку в Комитет по финансам администрации Сусуманского городского округа на предоставление предельных объемов финансирования;

в) Комитетом по финансам администрации Сусуманского городского округа в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки доводит до ГРБС предельные объемы финансирования в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели;

г) Субсидия перечисляется ГРБС на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении средств.

Изменение условий заключенного Соглашения производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на указанные цели, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Комитету.

3.11. Получатель Субсидии имеет право обратиться в Комитет с ходатайством об уточнении расчета потребности в Субсидии, распределения запланированных затрат между указанными в расчете статьями расходов в пределах размера Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии в текущем году на основании принятого решения.

К ходатайству об уточнении расчета потребности в Субсидии, указанному в настоящем пункте, должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость перераспределения запланированных затрат и уточненный расчет потребности в Субсидии.

Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения ходатайства об уточнении расчета потребности в Субсидии рассматривает ходатайство и направляет получателю Субсидии уведомление о согласовании или несогласовании перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в Субсидии.

В случае несогласования Комитетом соответствующем уведомлении должны быть указаны причины отказа в согласовании.

Основанием для отказа в согласовании перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в Субсидии являются:

- непредставление документов, отражающих уточнения расчета потребности или подтверждающих необходимость в перераспределении размера субсидии;

- недостоверность представленной получателем Субсидии информации;

- наличие в представленных документах ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документа;

- нецелесообразность предлагаемого перераспределения запланированных затрат исходя из отсутствия необходимости осуществления заявленных затрат, в том числе отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих необходимость несения затрат.

3.12. В случаях, предусмотренным соглашением, не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток Субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в местный бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Соглашении.

3.13. Размер субсидии определяется на основании представленных документов, указанных в п. 3.2. настоящего Порядка, с целью обеспечения финансовых затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления в Сусуманский городской округ, с целью их реализации (рыбной продукции) на территории Сусуманского городского округа.

3.14. Результатом предоставления Субсидии является:

- доставка рыбной продукции лососевых видов рыб (горбуша, кета) с целью ее реализации населению Сусуманского городского округа.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель Субсидии ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по состоянию на 1 число месяца обязан представить в Комитет отчеты, предусмотренные Соглашением, по типовым формам, утвержденными Комитетом по финансам администрации Сусуманского городского округа.

4.2. При необходимости Комитет устанавливает в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

**V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Комитет осуществляет контроль за соблюдением получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления и использования путем проведения соответствующих проверок. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидий осуществляется, в том числе, на основании полученной от получателя Субсидии отчетности.

5.2. В случае выявления Комитетом факта нецелевого использования Субсидии и (или) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Управление в течение 10 календарных дней со дня выявления данного факта направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии.

Возврат Субсидии производится получателем Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Комитета по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа получателя Субсидии от добровольного возврата, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае если получателем Субсидии допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, или предоставлены недостоверные сведения (документы), Комитет направляет получателю Субсидии требование о возврате полученной Субсидии в Местный бюджет +в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений, а получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат средств Субсидии в Местный бюджет.

Требование о возврате полученной Субсидии в Местный бюджет подготавливается Комитетом в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета при необходимости).

5.4. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма Субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя Субсидии в судебном порядке.

Приложение N 1

к Порядку предоставления

субсидий из бюджета муниципального образования

«Сусуманский городской округ» юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным)

учреждениям), индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам - производителям товаров,

 работ, услуг на возмещение транспортных затрат,

 связанных с доставкой товаров народного потребления

(лососевых видов рыб (горбуши, кеты)

 для реализации населению Сусуманского городского округа»

(форма)

Предложение (заявка) для участия в отборе

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование юридического лица |  |
| ФИО руководителя |  |
| Адрес местонахождения и почтовый адрес юридического лица |  |
| ИНН/КПП |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии (в том числе, расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации) |  |

Прошу предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) для обеспечения образовательных учреждений Сусуманского городского округа и реализации населению Сусуманского городского округа.

Прошу заключить соглашение о предоставлении субсидии на 20\_\_\_ год.

В настоящем предложении даю Согласие на публикацию (размещение на официальном сайте муниципального образования «Сусуманский городской округ» (http://susumanskiy-rayon.ru) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации оборганизации, связанной с проведением отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представляем/не представляем.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Приложение: документы согласно пунктов 6, 7 Порядка по описи на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.; иные документы \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

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

(руководитель, либо уполномоченный (подпись) (расшифровка)

представитель участника отбора при условии представления соответствующей

доверенности)

 М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Приложение N 2к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) для реализации населению Сусуманского городского округа» |

Уведомление

Настоящим подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (наименование участника)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Сусуманский городской округ» в соответствии с настоящим правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не являться получателем средств из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» в соответствии с иным муниципальным правовым актом на следующие цели: «возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления для населения Сусуманского городского округа».

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

      (должность)               (подпись)                   (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             М.П.

       (дата)

|  |
| --- |
| Приложение N 3к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) для реализации населению Сусуманского городского округа» |
|  |

Отчет о понесенных расходах по транспортировке (доставке) товаров народного потребления в сельский населенный пункт для реализации

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

(наименование получателя Субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование перевозчика | Договор (контракт) | Счет-фактура | ТТН (квитанция, акт выполненных работ) | Документ об оплате |
|  |  | №, дата | Сумма | №, дата | Сумма | №, дата | Сумма | №, дата | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель получателя Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)    (Ф.И.О.)

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

  (дата)

Приложение №2

Утверждено

постановлением администрации Сусуманского

городского округа от 22.11.2021 г.№ 501

**Положение**

**о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) для реализации населению Сусуманского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой товаров народного потребления (лососевых видов рыб (горбуши, кеты) для реализации населению Сусуманского городского округа (далее - Комиссия) создается для рассмотрения и оценки представленных на отбор предложений (далее - отбор).

1.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает предложения соискателей на получение субсидии и принимает решение об определении победителя отбора и размерах Субсидии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора постановлением Администрации Сусуманского городского округа определяется уполномоченный орган.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,[Уставом городского округа муниципального](http://docs.cntd.ru/document/444796212) образования «Сусуманский городской округ», настоящим Порядком.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка предложений, поданных на участие в отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии победителям отбора либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

**3. Формирование Комиссии**

3.1. Члены Комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;

- представителей структурных подразделений Администрации Сусуманского городского округа;

- представителей некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Сусуманский городской округ» (по согласованию);

- представители общественных советов при органах местного самоуправления (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители некоммерческих иностранных организаций;

- представители организаций, участвующих в отборе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.5. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.6. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании Комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

**4. Компетенция Комиссии**

4.1. Комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на отбор предложений.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Субсидии победителям отбора либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения предложений Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Порядком.

4.4. При возникновении в процессе рассмотрения предложений вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

**5. Компетенция уполномоченного органа**

5.1. Уполномоченный орган:

5.1.1. Обеспечивает публикацию информационного сообщения о начале отбора.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию предложений и документов к ним.

5.1.3. Предоставляет Комиссии информацию о поступивших предложениях и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям настоящего Порядка.

5.1.4. На основании решения Комиссии о предоставлении Субсидии победителям отбора либо об отказе в предоставлении Субсидии готовит проект распоряжения Администрации Сусуманского городского округа об итогах отбора.

5.1.5. Уведомляет участников об итогах отбора.

5.1.6. Обеспечивает публикацию информации об итогах отбора.

5.1.7. Организует подписание соглашений (договоров) о предоставлении Субсидии с победителями отбора.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.

5.1.9. Принимает отчеты от получателей Субсидии.

5.1.10. Контролирует своевременность предоставления отчетов.

**6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Сусуманского городского округа.

6.2. Комиссия рассматривает и оценивает предложения каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

6.3. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении Субсидии соискателям, чьи предложения получили высокие и средние баллы, и путем открытого голосования принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой Субсидии по каждому предложению. В случае равного распределения голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. Решение Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

6.5. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у уполномоченного органа.