

Российская Федерация
Новгородская область
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОРУССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

г.Старая Русса

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1.1.5 пункта 1 раздела 4 муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Старорусского района на 2022- 2027 годы», утверждённой постановлением Администрации муниципального района от 29.10.2021 № 1926, Администрация Старорусского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 19.10.2022 №2447 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов»;

от 06.12.2022 № 2856 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов»;

от 12.07.2023 №1534 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов»;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Русса-Информ» Старорусского муниципального района, на официальном сайте Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admrussa.gosuslugi.ru>).

Глава муниципального района

Е.Л.Комарова

Проект подготовил:

Главный специалист комитета
экономического развития и инвестиций
2-23-61

М.Ф. Рзаева

Проект завизировал:

Председатель комитета
экономического развития и инвестиций

Е.В. Иванова

**Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или)
труднодоступных населённых пунктов Старорусского
муниципального района услугами торговли посредством
мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию
товаров**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров (далее - Порядок), в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Старорусского района на 2022- 2027 годы» (далее - Программа), имеющих право на получение субсидий; цели, условия и порядок предоставления субсидий; контроль за использованием субсидии; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

договор о предоставлении субсидии – соглашение, заключённое между Администрацией муниципального района и получателем субсидии, содержащее обязательства получателя субсидии на участие в мероприятиях обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров на основании муниципальных правовых актов, утверждающих перечень отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района, графики и маршруты обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района (далее – Соглашение). Соглашение заключается по типовой форме, утверждённой приказом комитета финансов Администрации Старорусского муниципального района от 14.04.2023 №11;

заявители – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Новгородской области (далее юридические лица и индивидуальные предприниматели), представившие для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком необходимые документы;

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

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Старорусского муниципального района на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в размере 95 % от фактически произведённых затрат за приобретение 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 Старорусский муниципальный район, находящийся на расстоянии не менее 5 км от города Старая Русса, 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 Старорусского муниципального района, 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 95% произведённых затрат на приобретение ГСМ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, взявшим на себя обязательства, на основании Соглашения, на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

1.4.Предоставление субсидий осуществляется за счёт средств бюджета

муниципального района, в том числе за счёт предоставленных на эти цели бюджету муниципального района иного межбюджетного трансферта из бюджета Новгородской области (далее - местный бюджет).

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

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

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1 Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для определения получателя субсидии, осуществляется ежегодно посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - заявка).

2.2 Организатором отбора является комитет экономического развития и инвестиций Администрации муниципального района (далее-Комитет).

2.3 Комитет размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Администрации <https://admrusso.gosuslugi.ru> (далее официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с указанием даты начала подачи или окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений.

В объявлении о проведении отбора указываются:

дата начала подачи или окончания приёма заявок;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора;

порядок подачи заявок участников отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценка заявок участников отбора;

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

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

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.4 Заявитель для участия в отборе на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура

банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5 Заявители для участия в отборе в сроки, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляют в Администрацию заявку на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

для юридического лица: копии учредительных документов организации (устав и копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц);

для индивидуального предпринимателя: копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе либо листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; документа, удостоверяющего личность (1 и 2 страницы);

нотариально оформленная доверенность подтверждающая право действия представителя субъекта МСП или юридического лица:

согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) должна быть получена не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором направлена заявка. В случае непредставления документа, указанного в настоящем абзаце, Администрация использует сведения, полученные с интернет-сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru);

справка налогового органа об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, в котором направлена заявка. В случае непредставления заявителем справки по собственной инициативе Администрация запрашивает посредством межведомственного взаимодействия сведения об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

график и маршруты обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района, составленный по форме согласно Приложению № 2

к настоящему Порядку;

справку-расчёт по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанную заявителем;

копию технического паспорта (свидетельства о регистрации транспортного средства), иного документа, подтверждающего право собственности, иное вещное право на мобильный торговый объект, заверенную заявителем.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах для участия в отборе, возлагается на заявителя. Участник отбора самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

Кроме вышеуказанных документов дополнительно могут быть представлены иные документы и информационные материалы по усмотрению заявителя.

2.6. Все представленные документы должны быть пронумерованы, копии заверены подписью руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов, исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

2.8. Рассмотрение документов участников отбора осуществляется в порядке очерёдности в соответствии с датой регистрации заявок на предоставление субсидии.

2.9. Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы возможны до даты окончания срока приёма заявок, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, на основании письменного заявления заявителя.

2.10. Общий отдел управления Делами Администрации Старорусского муниципального района регистрирует представленную заявку с прилагаемыми документами (далее - пакет документов) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления и передаёт в Комитет соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.11. Комитет в течение 3 (трёх) рабочих дней, после окончания даты приема документов на отбор, осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными органами государственной власти и структурными подразделениями Администрации (при необходимости) и инициирует заседание Комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации.

Комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов, определённому пунктом 2.5 настоящего

Порядка, соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

По результатам проверки представленного заявителем пакета документов Комиссия принимает соответствующее решение:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.12. настоящего Порядка, заявитель считается прошедшим отбор;

в случае наличия оснований для отклонения заявки Комиссией принимается решение, содержащее вывод о несоответствии представленных документов и (или) заявителя требованиям настоящего Порядка.

2.12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (или представление не в полном объёме) документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным 2.5-2.7 настоящего Порядка;

подача заявки после истечения установленного срока подачи заявок;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Комиссии.

2.14. Решения о заключении Соглашения или отказе в заключении Соглашения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.15. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается членами Комиссии.

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

2.17. В случае если прошедшим отбор признается только один заявитель, представивший документы на участие в отборе, отбор считается состоявшимся.

2.18. Комитет в течение 3 (трёх) рабочих дней, со дня заседания Комиссии, уведомляет заявителей любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, о принятом решении.

2.19. Комитет в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии направляет победителям отбора для подписания Соглашение.

2.20. В течение 2 рабочих дней с момента получения Соглашения

победитель отбора представляет в комитет подписанное Соглашение на бумажном носителе. В случае отказа или уклонения победителя отбора от подписания Соглашения в течение указанного срока, он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.21. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня подписания экземпляра Соглашения победителем отбора.

2.22. Комитет представляет в отдел бухгалтерского учёта и отчётности Администрации муниципального района (далее - отдел бухгалтерского учёта и отчётности) следующие документы: копию протокола заседания комиссии, один экземпляр Соглашения.

2.23. Комитет формирует в отношении каждого получателя субсидии дело, в которое включаются документов, указанных в пункте 2.5, пункте 3.4 и пункте 4.3. Порядка.

2.24. Любой участник отбора в срок, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе, вправе направить в письменной (электронной) форме в Комитет запрос о даче разъяснений положений объявления. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления.

3.Условия и Порядок предоставления субсидий

3.1.Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, прошедшим отбор в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.2 Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов ежегодно в периоды: с 1 января по 30 апреля (включительно) и с 1 сентября по 31 декабря (включительно).

Субсидия предоставляется в пределах объёма финансирования, предусмотренного в бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, доведённых лимитов бюджетных обязательств и утверждённого кассового плана.

Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявок.

3.3 Размер субсидии определяется по формуле:

$$C=S \times P \times N \times 95\% ,$$

где:

C – сумма на возмещение расходов получателю субсидии, рублей;

S – расстояние по маршруту движения получателя субсидии, (км);

P – цена ГСМ, учтённая в документах получателя субсидии, рублей (1 литр на 100 км);

N – норма расхода ГСМ на 1 километр, рассчитанная на основании распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

3.4. Получатели субсидии за первый квартал текущего года, а далее ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведены затраты на ГСМ за периоды указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, представляют в Администрацию заявление на получение субсидии на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копии документов, подтверждающие произведённые затраты заявителем на приобретение ГСМ (счёт, счет-фактура, платёжное поручение с отметкой

банка, товарный чек, кассовый чек);

копии путевых листов (при наличии), заверенные заявителем (при наличии оригиналов);

справку-отчёт о маршрутах движения мобильных торговых объектов в соответствии с настоящим Порядком с указанием начального, промежуточных и конечного населённых пунктов каждого маршрута, а также расстояния между этими населёнными пунктами и общей протяжённости маршрута, подписанную Главой сельского поселения или уполномоченным должностным лицом Администрации сельского поселения, входящей в состав муниципального района, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.5. Комитет совместно с комитетом финансов до 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который представлены документы, проводит проверку соответствия целям получения субсидии, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, рассматривает документы, подтверждающие произведённые затраты, выявляет обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объёме) документов, установленных пунктом 3.4. настоящего Порядка;

несоблюдение заявителем цели предоставления субсидии и сроков производства затрат, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности заявителем информации;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии

Комитет сообщает получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, о принятом решении.

4. Порядок выплаты субсидии и требования к отчетности

4.1. Субсидия предоставляется на основании заключённых соглашений и в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, в размере 95 % от фактически произведённых затрат за приобретение ГСМ.

4.2. Субсидия перечисляется на расчётный счёт получателя указанный в Соглашении.

4.3. Комитет представляет в отдел бухгалтерского учёта и отчётности Администрации муниципального района (далее - отдел бухгалтерского учёта и отчётности) расчет субсидии за первый квартал текущего года, а далее за отчетный месяц в соответствии с Приложением № 5 и копии документов указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка за периоды указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.4. В период действия Соглашения отдел бухгалтерского учёта и отчётности готовит платёжные документы на перечисление субсидии на расчётный счёт получателя субсидии в размере, определённом в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка в течении 5 рабочих дней со дня получения документов указанных в пункте 4.3. настоящего порядка.

4.5. Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в Соглашении.

Порядок, сроки, расчёт субсидии и форма представления получателем субсидии отчёта о достижении показателей результативности использования субсидии определяется в Соглашении.

Результатом предоставления субсидии является количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями доставка и реализация товаров посредством мобильных объектов торговли.

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

5.1. Администрация в лице Комитета, комитета финансов Администрации Старорусского муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

5.2. Средства субсидии подлежат возврату в следующих случаях:
нарушения условий заключённого Соглашения;
выявления факта предоставления документов, предусмотренных настоящим Порядком, содержащих недостоверную информацию.

5.3. При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для возврата субсидий в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Порядка, Комитет готовит уведомление о возврате получателем выделенной субсидии. Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

5.4. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в двухнедельный срок со дня получения уведомления о возврате бюджетных средств путём их перечисления на расчётный счёт Администрации муниципального района.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в местный бюджет взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

_____ (полное и сокращённое наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

номер контактного телефона _____

адрес электронной почты _____

просит предоставить в 20__ году субсидию за счёт средств бюджета Старорусского муниципального района

Общие сведения:

1. ОГРН _____

2. ИНН _____

3. КПП _____

4. Юридический адрес _____

5. Почтовый адрес _____

6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:

Наименование _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

7. Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки «__» _____ 20__ года _____:

(наименование юридического лица)

_____.

8.Способ направления уведомлений по вопросам, связанным с предоставлением субсидии (нужное отметить V):

в письменной форме по почтовому адресу

в форме электронного документа на адрес электронной почты

Руководитель заявителя

И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.

(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя

(при наличии)

И.О. Фамилия

(подпись)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

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

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

Руководитель заявителя

И.О. Фамилия

_____ (подпись)

М.П.
(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

И.О. Фамилия

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: _____
ИНН/КПП _____ ОГРН _____

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров
за _____ 20__ года
(отчетный период)

Дата	Маршрут	Протяжённость обслуживания маршрутов мобильными торговыми объектами	Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей)	Норма расхода ГСМ на 1 км	Сумма фактически понесенных затрат (рублей)
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Руководитель

И.О. Фамилия

М.П. (подпись)

(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя

И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

СПРАВКА-ОТЧЁТ
о маршрутах движения мобильных торговых объектов

Дата	№ маршрута	Общая протяжённость маршрута	Начальный населённый пункт	Промежуточный населённый пункт	Конечный населённый пункт
1	2	3	4	5	6

Глава _____ поселения

« ___ » _____ 20__ года _____

М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

Расчёт субсидии
за _____ 2023 года
(отчетный месяц)

Возмещению за счёт субсидии подлежат фактические затраты на ГСМ, произведённые за прошедший период _____,
(наименование получателя субсидии)

при доставке товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты, в размере не более 95% согласно представленным финансовым документам по состоянию на _____ 2023 года.
(отчетная дата)

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = S \times P \times N \times 95\%$$

где:

C – сумма на возмещение расходов получателю субсидии, рублей;

S – расстояние по маршруту движения получателя субсидии, (км);

P – цена ГСМ, учтённая в документах получателя субсидии, рублей (1 литр на 100 км);

N – норма расхода ГСМ на 1 километр, рассчитанная на основании распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

S (км)	P (1 литр на 100 км)	N (норма расхода ГСМ на 1 километр)	C (сумма на возмещение расходов)
1	2	3	4 = ((1*2*3)*95%)

Администрация:	Индивидуальный предприниматель:
Место нахождения:	Место нахождения:
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
Администрация: _____ (должность, Ф.И.О.) (подпись)	E-mail: _____ (должность, Ф.И.О.) (подпись)
Дата: _____	Дата: _____

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных участника отбора на получение субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

« _____ » _____ 20__ года

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,
действующих в интересах _____

(указать наименование заявителя-юридического лица; в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем и действует в собственных интересах, данные не заполняются)

настоящим даю своё согласие на обработку моих персональных данных, а также данных

(указать наименование заявителя-юридического лица; в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем и действует в собственных интересах, данные не заполняются)

Администрации Старорусского муниципального района, расположенной по адресу: 175202, Новгородская область, Старорусский район, г. Старая Русса, Советская набережная, дом 1.

Согласие даётся мною в целях рассмотрения представленных мною документов для участия в отборе и предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,

выдавшего документ, дата выдачи;

5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение вышеперечисленных персональных данных на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района, который является общедоступным источником персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учётом федерального законодательства.

Настоящее согласие даётся с момента подачи заявления и на весь период действия соглашения о предоставлении субсидии до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

Заявление

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров

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

номер мобильного телефона _____

адрес электронной почты _____

просит предоставить в 20 ____ году субсидию на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Старорусского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов.

Общие сведения:

1. ОГРН _____

2. ИНН _____

3. КПП _____

4. Юридический адрес _____

5. Почтовый адрес _____

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

Наименование _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

7.Способ направления уведомлений по вопросам, связанным с предоставлением субсидии (нужное отметить V):

в письменной форме по почтовому адресу

в форме электронного документа на адрес электронной почты

Руководитель заявителя _____

И.О. Фамилия _____

М.П.(при наличии)

(подпись)

Главный бухгалтер заявителя

(при наличии)

И.О. Фамилия _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года