**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ОЛЮТОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 92 «17» марта 2020 года

«Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Олюторского муниципального района от 06.12.2018 № 332 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Олюторском муниципальном районе на 2019-2023 годы»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края.

1.2. Положение о комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Олюторского муниципального района-руководителя финансово-экономического управления Ильченко М.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Олюторский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления Олюторского муниципального района.

врИО главы Олюторского
муниципального района С.М. Губарева

Приложение 1

к постановлению администрации
муниципального района
от 17.03.2020 № 92

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края (далее - Положение и субсидия соответственно) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной Программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Олюторском муниципальном районе на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района от 06.12.2018 № 332 (далее - Программа).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, основные условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Олюторского муниципального района (далее – муниципальный район) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в муниципальный район (далее – заявители или получатели субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения муниципального района продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке в муниципальный район.

1.4. Ответственным исполнителем является Отдел по экономическому развитию, инвестициям Финансово-экономического управления администрации Олюторского муниципального района (далее - ответственный исполнитель).

1.5. Ответственный исполнитель выполняет следующие основные функции:

1) определяет объем муниципальной поддержки в пределах средств,

предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района, на реализацию мероприятий Программы;

2) консультирует заявителей субсидии по вопросам предоставления субсидий;

3) принимает заявления от заявителей на получение субсидии и прилагаемые к ним документы в соответствии с настоящим Положением;

4) организует работу комиссии по предоставлению субсидии (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации муниципального района, в соответствии с Положением о комиссии по предоставлению субсидии, утвержденного настоящим постановлением;

5) уведомляет заявителей субсидии о результатах рассмотрения заявлений на получение субсидии;

6) организует заключение соглашения о предоставлении субсидии с получателями субсидий, обязательными положениями которого являются:

а) целевое назначение и размер субсидий;

б) значения показателей результативности использования субсидий и обязательство об их достижении;

в) обязательство о представлении отчетов об использовании субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии;

г) согласие получателей субсидий на осуществление ответственным исполнителем, органами муниципального финансового контроля муниципального района проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления муниципальной поддержки;

7) на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление средств субсидии получателям субсидий;

8) ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки.

1.6. Субсидия предоставляется администрацией муниципального района в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального района на текущий финансовый год.

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку продовольственных товаров, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению, в муниципальный район и осуществляющим на территории муниципального района один из видов экономической деятельности: розничная и (или) оптовая продажа товаров, производство хлебобулочных изделий.

1.8. Критериями отбора получателей субсидии для предоставления субсидии являются:

- отсутствие у заявителя на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- осуществление заявителем экономической деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров, производству хлебобулочных изделий на территории муниципального района;

- для заявителей - юридических лиц - отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, для заявителей - индивидуальных предпринимателей - отсутствие прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям при следующих условиях:

1) заключения получателем субсидии с администрацией муниципального района соглашения о предоставлении субсидии, согласно приложению№ 6 настоящего Положения;

2) исключения транспортных расходов в размере предоставляемой субсидии:

- из розничной и (или) оптовой цены товара - для получателей субсидий, осуществляющих деятельность по розничной и (или) оптовой продаже товаров в муниципальном районе;

- из себестоимости производимой продукции - для получателей субсидий, осуществляющих деятельность по производству хлебобулочных изделий в муниципальном районе.

2.2. Для получения субсидии заявитель представляет в администрацию муниципального района в срок до 01 ноября текущего года следующие документы:

1) заявление о перечислении субсидии в свободной форме, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, места нахождения, контактного телефона, идентификационного номера налогоплательщика с описью представляемых документов;

2) гарантийное письмо заявителя за подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, содержащее информацию:

а) об отсутствии процедур банкротства, ликвидации, приостановления деятельности в административном порядке в отношении заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии у заявителя на дату подачи заявления задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3) справку-расчет о причитающейся субсидии из средств бюджета муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке

продовольственных товаров в муниципальный район по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

4) расчет розничных и (или) оптовых цен на продовольственные товары, поставляемые в муниципальный район, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (для осуществляющих деятельность по розничной и (или) оптовой продаже товаров);

5) копии документов, подтверждающих факт приобретения и оплату транспортных расходов получателем субсидии продовольственных товаров;

6) банковские реквизиты получателя субсидии;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

8) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

В случае доставки товаров в муниципальный район перевозчиками в навигационный период заявители также предоставляют в администрацию муниципального района:

- копии договоров, заключенных получателем субсидии с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими доставку товаров в муниципальный район (далее – перевозчики), с указанием конечных пунктов их доставки;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в муниципальный район, оплату погрузо-разгрузочных работ и иные работы.

В случае доставки товаров автозимником, авиатранспортом, в том числе собственным транспортом, без оформления документов заявители предоставляют в администрацию муниципального района:

- документы, подтверждающие наличие или аренду автотранспорта;

- копии договоров, заключенных получателем субсидии с перевозчиком, с указанием конечных пунктов их доставки;

- копии документов, подтверждающих прием продовольственных товаров перевозчиком для доставки в муниципальный район;

- копии документов, подтверждающих факт получения товара получателем субсидии от перевозчика в муниципальном районе;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в муниципальный район.

2.4. В день получения заявления и документов, указанных в пунктах 2.2 настоящего Положения, ответственный исполнитель регистрирует заявление о получении субсидии с описью представленных документов, проставляет регистрационный номер, дату и время регистрации.

2.5. Комиссия, в срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении субсидии, рассматривает документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения, и принимает одно из следующих

решений:

- о предоставлении субсидии заявителю;
- о направлении документов на доработку заявителю;
- об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председатель комиссии или лицо, его замещающее.

Протокол заседания комиссии является основанием для подготовки соглашения о предоставлении субсидии и распоряжения администрации муниципального района о перечислении субсидии получателю.

Распоряжение о перечислении субсидии является основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

2.6. Объём субсидии, предоставляемый получателю субсидии, прошедшему отбор, рассчитывается по следующей формуле:

$$Ci=Sсуб*Vтов$$

где:

Ci – предоставляемый объемi-го получателя субсидии;

Si – ставка субсидии, равная:

- 25,0 тыс. рублей за одну тонну доставляемых продовольственных товаров с учетом погрузо-разгрузочных работ, но не выше фактически понесенных транспортных расходов по доставке одной тонны продовольственных товаров в муниципальный район автомобильным и водным транспортом;

- 100,0 тыс. рублей за одну тонну доставляемых продовольственных товаров с учетом погрузо-разгрузочных работ, но не выше фактически понесенных транспортных расходов по доставке одной тонны продовольственных товаров в муниципальный район авиатранспортом.

Vтов – объём завезенного товара.

2.7. В случае соответствия представленных документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, на основании решения протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии администрация муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает соглашение с получателем субсидии о предоставлении субсидии. В течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с получателем субсидии о предоставлении субсидии распорядительным актом администрации муниципального района субсидия перечисляется с лицевого счета администрации муниципального района на расчетный счет получателя субсидии.

Для заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям на первое число месяца, предшествующему месяцу заключения соглашения:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в

соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля 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;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.8. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, и (или) непредставления их в полном объеме комиссия возвращает представленные документы на доработку получателю субсидии или лицу, действующему на основании доверенности, нарочно с отметкой о вручении или заказным письмом. Указанные решением комиссии недостатки должны быть устранены получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения документов.

В случае непредставления после доработки документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, комиссия, в срок не более 10 рабочих дней со дня истечения срока для устранения получателем субсидии недостатков принимает решение об отказе в предоставлении субсидии. Письменно извещает получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, при этом принятое настоящее решение комиссии не является препятствием для последующей подачи заявителем документов на получение субсидии.

В случае соответствия документов, представленных получателем субсидии после доработки, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о предоставлении субсидии. На основании решения протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии заявителю администрация муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает соглашение с заявителем субсидии о предоставлении субсидии. В течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с заявителем субсидии о предоставлении субсидии распорядительным актом администрации муниципального района субсидия перечисляется с лицевого счета администрации муниципального района на расчетный счет получателя субсидии.

2.9. Заявителю о предоставлении субсидии отказывается в случаях:

1) заявитель не отвечает требованиям, указанным в пунктах 1.7. и 2.7. настоящего Положения;

2) не представлены документы, определенные настоящим Положением, или представлены недостоверные сведения и документы;

3) отсутствует финансирование мероприятия Программы в связи с полным распределением бюджетных ассигнований;

4) истёк срок предоставления документов, установленного в пункте 2.2. настоящего Положения.

## 3. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии

3.1. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

## 4. Контроль за целевым расходованием субсидии

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет ответственный исполнитель.

В целях контроля за формированием получателями субсидии цен на продовольственные товары без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидий, ответственный исполнитель ежемесячно совместно с представителями администраций сельских поселений муниципального района (по согласованию), в которых осуществляется торговля продовольственными товарами, составляет справки о ценах на продовольственные товары по каждому торговому объекту получателя субсидии, на которые предоставлена субсидия по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

При выявлении в справке о ценах на продовольственные товары факта установления получателем субсидии цены на продовольственные товары в размере, превышающем определенную соглашением цену на данный товар, сумма неучтенной в цене товара субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального района.

4.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных разделом 4. настоящего Положения, и (или) необоснованного получения субсидии в результате представления в администрацию муниципального района недостоверных сведений, указанных в документах представленных в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района.

4.3. Возврат субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

а) администрация муниципального района в течение 10 дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 4.1. и 4.2.настоящего Положения, направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии.

б) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления должен произвести возврат субсидии по указанным в уведомлении реквизитам.

в) в случае не перечисления получателем субсидии в бюджет муниципального района субсидии, указанной в требовании о возврате, в срок, установленный п. 4.3. настоящего Положения, указанные средства взыскиваются администрацией муниципального района в судебном порядке.

4.4. Получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за представление заведомо ложных, несоответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

4.5. Администрация муниципального района в лице ответственного исполнителя, Финансово-экономического управления администрации муниципального района, осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии условий и целей настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

ПЕРЕЧЕНЬ
продовольственных товаров

| № п/п | Вид продукции (товара) |
|---|---|
| 1. | Куры (кроме окорочка) |
| 2. | Масло подсолнечное и его фракции рафинированные |
| 3. | Сахар |
| 4. | Мука пшеничная |
| 5. | Крупа рисовая |
| 6. | Крупа гречневая |
| 7. | Макаронные изделия |
| 8. | Молоко пастеризованное (без добавление молочного жира) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающейся субсидии из средств бюджета муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район

_____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

| № п/п | Наименование товара | Вид транс-порта | Наименование населенного пункта отправки товара, пункта назначения | Количество доставленных товаров (килограммов) | Фактическая стоимость оплаченных транспортных расходов (рублей) | Ставка субсидии (в рублях на килограмм товара) | Сумма причитающихся субсидий (рублей) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

МП

Главный бухгалтер
получателя субсидии

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

"____" _____ 20___ г.

_____

(телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

Форма

РАСЧЕТ

розничных и (или) оптовых цен на продовольственные товары, поставляемые в муниципальный район

_____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

_____

адрес объекта розничной (оптовой) торговли)

| № п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров (килограммов) | Розничная (оптовая) цена (рублей за килограмм) | в том числе | | | Торговая надбавка (без учета транспортных расходов) (процентов) | Доля транспортных расходов в розничной цене (процентов) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | закупочная цена (рублей за килограмм) | транспортные расходы (с учетом субсидии) (рублей за килограмм) | прочие расходы (рублей за килограмм) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

МП

"____" _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

Форма

СПРАВКА

о ценах на продовольственные товары
за _____ 20__ года

Наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя_____

| № п/п | Адрес объекта розничной торговли | Наименование товара | Единицы измерения | Цена реализации в торговой сети (руб.) | Остатки товара на момент проверки (кг) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 <*> | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

<*> Указываются продовольственные товары, на доставку которых предоставляются субсидии из бюджета муниципального района, в разрезе каждого наименования (товары, относящиеся к одной группе, закупленные по одной цене и одинаковой расфасовке, можно показать одной строкой)

Ответственное лицо

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«____» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

СОГЛАШЕНИЕ № ___

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район

с. Тиличики "___" _____ 20___ г.

Администрация Олюторского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании Устава муниципального района, и _____ именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с муниципальной Программой Программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Олюторском муниципальном районе на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района от 06.12.2018 № 332, а также утвержденным постановлением администрации муниципального района от _____ № ___ Положением о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края (далее-Положение),заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация обязуется предоставить Получателю субсидию на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в муниципальный район (далее – субсидия) на основании Положения, а Получатель обязуется принять субсидию, а также обеспечить условия настоящего Соглашения.

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения муниципального района продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке.

1.3. Размер субсидии рассчитывается в соответствии с Положением и составляет _____.

(сумма цифрами и прописью)

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1.В рамках настоящего Соглашения Администрация обязуется:

2.1.1. Выплачивать субсидию Получателю в порядке, на условиях и по ставке, определенных Положением, в размере фактически понесенных расходов по транспортировке товаров, но не более утвержденной Положением ставки за одну тонну доставленных товаров и объемов товаров, планируемых к завозу Получателем.

2.1.2. Перечислять субсидию с лицевого счета Администрации на счет Получателя.

2.1.3. Оказывать Получателю информационно-консультационную поддержку по вопросам предоставления муниципальной поддержки.

2.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем Положения предоставления субсидии.

2.2. В рамках настоящего Соглашения Получатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять в Администрацию документы на получение субсидии в порядке и сроки, установленные Положением.

2.2.2. Соблюдать условия предоставления субсидии, установленные Положением.

2.2.3. Производить возврат субсидии, перечисленной Администрацией, в случае установления факта нарушения условий ее предоставления.

2.2.4. Исключить транспортные расходы в размере предоставленной субсидии:

- из розничной и (или) оптовой цены товара – при осуществлении деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров в муниципальном районе;

- из себестоимости производимой продукции – при осуществлении деятельности по производству хлебобулочных изделий в муниципальном районе.

2.2.5. Предоставлять Администрации сведения:

- о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации и остатках продовольственных товаров, определенных постановлением администрации (при осуществлении деятельности в сфере розничной торговли) – ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным месяцем (приложение № 1);

- об оптово-отпускных и розничных ценах (в собственной торговой сети), объемах производства и реализации хлебобулочных изделий, выработанных из муки и сахара, на доставку которых были предоставлены субсидии из бюджета муниципального района, остатках муки и сахара (для получателей субсидии, осуществляющих деятельность по производству

хлебобулочных изделий) – ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным месяцем (приложение № 2);

- об изменении оптово-отпускных и розничных цен (в собственной торговой сети) на выпускаемые хлебобулочные изделия (для получателей субсидии, осуществляющих деятельность по производству хлебобулочных изделий), розничных цен на продовольственные товары, определенные постановлением администрации (для Получателей, осуществляющих деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров) – при изменении цен;

2.2.6. Обеспечить должностным лицам Администрации сельского поселения доступ на предприятие, представление необходимых документов при проведении мониторинга цен, снятии фактических остатков субсидированных продовольственных товаров, анализе торговой надбавки (при осуществлении торговой деятельности) и себестоимости выпускаемой продукции (при осуществлении деятельности по производству хлебобулочных изделий).

2.2.7. Обеспечить запас продуктов питания в межнавигационный период.

## 3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Администрация имеет право:

- запрашивать и получать информацию, относящуюся к выполнению настоящего Соглашения;
- проводить мониторинг соблюдения условий настоящего Соглашения;
- проводить мониторинг цен на основные социально значимые продовольственные товары и основное сырье для хлебопечения;
- проводить мониторинг цен, размера торговой надбавки, объемов реализации продовольственных товаров, определенных постановлением администрации муниципального района, в предприятиях торговли;
- проводить мониторинг себестоимости, оптово-отпускных цен, объемов производства и реализации хлебобулочных изделий на предприятиях, осуществляющих производство хлебобулочных изделий.

3.2. Получатель имеет право получать информационно-консультативную помощь по вопросам требований к реализации товаров.

## 4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Основаниями для возврата субсидии является:

4.1.1. Нецелевое расходование субсидии.

4.1.2. Не предоставление отчетных документов, указанных в пункте 2.2.5. настоящего Соглашения.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Стороны ставят условия, предусматривающие право Администрации, Финансово-экономического управление администрации муниципального района на осуществление финансового контроля путем осуществления проверки соблюдения Получателем условий и целей Положения предоставления субсидии.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения Сторонами согласия, споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

6.4. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения всех обязательств по настоящему Соглашению.

6.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Олюторского муниципального района

Адрес: 688800, Камчатский край, Олюторский район, с. Тиличики, ул. Молодёжная, д.10

Банковские реквизиты:

ИНН 8201002620
КПП 820101001
ОКПО 02286124
ОКТМО 30827000
р/счет 40101810100000010001 в отделении Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский
БИК 043002001
УФК по Камчатскому краю (Финансово-экономическое управление администрации Олюторского муниципального района л/сч. 04383010340)

Глава муниципального района

_____

(подпись. Ф.И.О.)

М.П.

"____" _____ 20__г.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель

_____

(подпись. Ф.И.О.)

М.П.

"____" _____ 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район

СВЕДЕНИЯ

о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации и остатках продовольственных товаров по состоянию на _____ 20 _ г.

_____

(наименование торгующей организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

| № п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров (кг.) | Розничная цена (руб.) | Торговая надбавка (руб.) | Транспортные расходы (руб.) | Объем реализации за месяц (кг.) | Объем реализации всего (кг.) | Остаток товаров (кг.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
МП

"____" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район

СВЕДЕНИЯ

об оптово-отпускных и розничных ценах (в собственной торговой сети), объемах производства и реализации хлебобулочных изделий по состоянию на _____ 20__ г.

_____

(наименование торгующей организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

| № п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров (кг.) | Оптово-отпускная цена (руб.) | Розничная цена (руб.) | Транспортные расходы (руб.) | Объем производства за месяц (кг.) | Объем производства всего (кг.) | Остаток товаров (кг.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
МП

"____" _____ 20__ г.

Приложение 2

к постановлению администрации
муниципального района
от №

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края (далее - Комиссия) формируется в целях обеспечения объективного подхода к рассмотрению заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в муниципальный район (далее - субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Камчатского края, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии назначается Заместитель главы администрации Олюторского муниципального района -руководитель Финансово-экономического управления администрации муниципального района. В состав Комиссии входят специалисты отделов администрации муниципального района, председатель Совета Депутатов муниципального района, председатель Совета по предпринимательству и улучшению инвестиционного климата при главе муниципального района. В качестве экспертов к работе Комиссии могут привлекаться представители организаций и предприятий независимо от форм собственности, администраций сельских поселений муниципального района.

### 2. Основные функции Комиссии

2.1. Предварительное рассмотрение заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение субсидий и прилагаемые к ним документы в соответствии с требованиями, указанные в Положении о порядке и условиях предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов

по доставке продовольственных товаров в Олюторский муниципальный район Камчатского края.

2.2. Принятие решения о предоставлении или об отказе заявителям в предоставлении субсидий.

## 3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления муниципального района, организаций и учреждений независимо от форм собственности, общественных объединений или иных должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии материалы и сведения.

3.2. Привлекать представителей учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии, а также работников сторонних организаций для подготовки заключений Комиссии по поступившим на рассмотрение заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидий.

## 4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидий. Руководит заседанием председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов Комиссии.

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Приглашенные на заседание Комиссии представители организаций и учреждений, независимо от форм собственности, администрации сельских поселений муниципального района в голосовании не участвуют.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии, и всеми членами Комиссии и является заключением Комиссии.

4.5. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, а также контроль над своевременным исполнением принятых Комиссией решений возлагается на отдел по экономическому развитию, инвестициям Финансово-экономического управления администрации муниципального района.