

Администрация Веретейского сельского поселения
Некоузский муниципальный район Ярославская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2024

№ 33

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета поселения на возмещение части затрат по доставке товаров (за исключением подакцизных товаров) в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, занимающимся доставкой товаров в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения

В целях определения порядка предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением Муниципального Совета от 26.12.2023 № 202 «О бюджете Веретейского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы», в соответствии с Соглашением № 1/20 от 13.02.2024 Администрации Веретейского сельского поселения с министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области и руководствуясь Уставом Веретейского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, занимающимся доставкой товаров (за исключением подакцизных товаров) в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, субсидии из местного бюджета на возмещение части затрат по доставке товаров (см. приложение).
2. Постановление Администрации от 28.02.2023 № 17 признать утратившими силу.
3. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Веретейского сельского поселения <https://adm-vsp.ru> и обнародовать в установленном Уставом порядке.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Веретейского
сельского поселения



И.Н. Сигарев

**Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат организациям и
индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в
отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения (далее – Порядок), определяет механизм предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети.

1.2. Целью предоставления субсидии является доставка товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения в рамках реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Веретейском сельском поселении» на 2021-2026 годы.

1.3. Главным распорядителем средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация Веретейского сельского поселения Некоузского муниципального района Ярославской области (далее – Главный распорядитель средств).

1.4. Субсидия предоставляется организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети (далее – получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5.1. При формировании проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е 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

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого

планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора 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

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

а) требование о проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

а) требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

б) следующие меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

возврат средств субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов;

штрафные санкции (при необходимости);

иные меры ответственности, определенные правовым актом (при необходимости).

1.6.1. Дополнительные требования к участникам отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;
- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидии:

- наличие в бюджете ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства в бюджете Веретейского сельского поселения в рамках мероприятий муниципальной программы;

- соблюдение целевых направлений расходования субсидии, установленных Порядком;

- выполнение требований к показателям результативности и эффективности использования субсидии, установленных Порядком;

- выполнение требований к срокам, порядку и формам представления отчетности об использовании субсидии, установленных Порядком;

- наличие подписанного договора о предоставлении субсидии (далее – договор), заключаемого между главным распорядителем средств бюджета и получателем субсидии;

- доставка товаров в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения не менее одного и не более трех раз в неделю;

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Веретейского сельского поселения в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 декабря текущего года за 4 квартал, представляет в Администрацию Веретейского сельского поселения на рассмотрение и согласование следующие **документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы):**

- справку-расчет на возмещение расходов по форме № 1 к данному Порядку;

- копии документов, подтверждающих расходы на горюче-смазочные материалы;

- копии путевых листов;

- объем завоза товара в месяц (по требованию Администрации Веретейского сельского поселения).

2.3. Для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии

дополнительно в срок до 26 декабря текущего года представляет в Администрацию Веретейского сельского поселения предварительный расчет расходов по форме № 1 к данному Порядку, на основании которого производится перечисление субсидии.

2.4. Администрация Веретейского сельского поселения, в лице координатора муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика в Веретейском сельском поселении» на 2021-2026 годы (далее – Координатор программы), в течение 3 рабочих дней проверяет представленные документы на возмещение расходов и направляет в бухгалтерию Администрации Веретейского сельского поселения для выделения субсидии из бюджета поселения за прошедший квартал.

В случае, если величина перечисленной субсидии по предварительному расчету за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии по уточненным документам, представленным получателем субсидии в срок до 20 января следующего года за квартал, Администрация Веретейского сельского поселения после проверки представленных документов в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате излишне уплаченной суммы субсидии.

Получатель субсидии обязан вернуть часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес Администрацией Веретейского сельского поселения.

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- не предоставление получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2. данного Порядка, или предоставление их не в полном объеме;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.6. Размер субсидии определяется исходя из количества, местонахождения отдаленных сельских населенных пунктов, расположенных на территории Веретейского сельского поселения, и рассчитывается по формуле:

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

где:

C - сумма на возмещение расходов (за каждый день);

S - расстояние согласно маршрутам движения;

P - цена горюче-смазочных материалов за 1 литр;

N - норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24 литра).

Субсидия выделяется ежеквартально в пределах объема финансирования, предусмотренного в бюджете Веретейского сельского поселения на текущий финансовый год, в том числе за счет субсидии областного бюджета.

Величина субсидии, подлежащей предоставлению, определяется путем сложения субсидии, рассчитанной по формуле, указанной в данном пункте настоящего Порядка, за каждый день, в который осуществлялась доставка товаров в отдаленные населенные пункты.

2.7. Договор между Администрацией Веретейского сельского поселения и получателем субсидии (далее – договор), заключается по результатам проведенного открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей по организации обеспечения населения Веретейского сельского поселения по доставке товаров в отдаленные населенные пункты района, не имеющих стационарной торговой сети, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.

2.8. Оценка результативности и эффективности использования субсидий производится Координатором программы Администрации Веретейского сельского поселения по итогам года.

Показателем результативности использования субсидии является обеспечение

доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети (приложение к Порядку).

2.9. Финансово-экономический отдел Администрации Веретейского сельского поселения производит перечисление средств на счет получателя субсидии в срок:

- не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в п.2.2 настоящего Порядка, в сроки, предусмотренные п.2.4 настоящего Порядка;

- до 31 декабря текущего года (за 4 квартал).

2.10. Денежные средства перечисляются получателю субсидии на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в договоре.

2.11. Администрация Веретейского сельского поселения вправе принимать решение об изменении условий договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии предоставления получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

2.12. Величина субсидии, подлежащей предоставлению по итогам деятельности (реализации товаров) с начала действия Договора и до конца 2024 года, не может превышать 88 671 (восемьдесят восемь шестьсот семьдесят один) рубль 00 копеек.

2.13. Объем налоговых платежей в бюджеты всех уровней, осуществленных в 2023 году, составляет не менее 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан до момента подписания договора согласовать с Администрацией Веретейского сельского поселения график доставки товаров путем предоставления проекта графика в Администрацию.

3.2. Получатель субсидии обязан предоставлять Администрации Веретейского сельского поселения требуемую информацию, непосредственно связанную с выполнением договора.

3.3 Получатель субсидии обязан вести надлежащий учёт расходов горюче-смазочных материалов, связанных с доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты. Представлять в Администрацию Веретейского сельского поселения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 декабря текущего года за 4 квартал:

- отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети, по форме № 2 к Порядку:

- справку-расчет на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые сельские населённые пункты;

- копии документов, подтверждающих цену горюче-смазочных материалов за 1 литр;

- копии путевых листов;

- объем завоза товара в месяц (по требованию Администрации).

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация Веретейского сельского поселения обеспечивает контроль за соблюдением получателем субсидии положений настоящего Порядка и условий договора.

4.2. Администрация Веретейского сельского поселения и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, а также соблюдения условий договора.

4.3. Администрация Веретейского сельского поселения проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и (или) одновременного предоставления субсидии.

4.4. Одним из условий предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания договора.

4.5. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет поселения по следующим основаниям:

- не достижение показателей результативности использования субсидии;
- нарушение получателем субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также обязательств, предусмотренных договором, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с договором, недостоверных сведений.

4.6. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии недостоверных сведений), обязательств, предусмотренных в договоре, а также не достижения, получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности, Главный распорядитель средств направляет получателю субсидии уведомление об устранении факта нарушения, либо об обеспечении возврата субсидии в бюджет Веретейского сельского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении, также Главный распорядитель средств вправе до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя субсидии приостанавливать предоставление субсидии.

4.7. В случае отказа от добровольного устранения фактов нарушений указанных в п. 4.5. настоящего Порядка Администрация Веретейского сельского поселения принимает решение об одностороннем отказе от договора. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет поселения.

4.8. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Администрация Веретейского сельского поселения направляет получателю субсидии копию данного решения вместе с уведомлением об отказе от договора и возврате суммы субсидии, израсходованной с нарушением условий ее предоставления и (или) использованной не по целевому назначению.

4.9. Уведомление должно содержать сумму, сроки код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должны быть перечислены средства, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

4.10. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязан осуществить возврат в бюджет Веретейского сельского поселения сумму субсидии, указанной в уведомлении.

4.11. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в добровольном порядке субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

5.1. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий осуществляется на основании конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

5.2. Организатором проведения конкурса является администрация Веретейского сельского поселения (далее – организатор). Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Веретейского сельского поселения.

5.3. Объявление о проведении отбора публикуется организатором конкурса на едином портале, а при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств (Веретейского сельского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не менее чем за 30 дней до дня рассмотрения заявок.

5.4. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения: наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора;

предмет договора (*типовая форма установлена Приложением № 2*);

требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

максимальный размер субсидии, которая может быть предоставлена в целях компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров;

срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

место, дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса.

5.5. Организатор конкурса вправе внести изменения в объявление или отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в извещении или об отказе в проведении конкурса публикуется и размещается организатором конкурса на официальном сайте Администрации Веретейского сельского поселения в течение трех дней с даты принятия соответствующего решения

Изменения в конкурсной документации направляются заказными письмами всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

В случае отказа от проведения конкурса организатор направляет соответствующие уведомления всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.6. Перед началом проведения конкурса организатор разрабатывает конкурсную документацию, которая должна содержать следующую информацию:

требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе;

требования к описанию участниками конкурса предложений об условиях исполнения договора;

порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений, положений конкурсной документации;

место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

5.7. В случае использования нескольких критериев оценки заявок на участие в конкурсе, по каждому из них должна быть установлена оценочная шкала в баллах.

5.8. Со дня опубликования объявления о проведении конкурса и конкурсной документации организатор на основании письменного заявления любого заинтересованного лица в течение двух дней со дня его получения, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в объявлении о проведении конкурса.

5.9. Участник конкурса вправе направить организатору письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6. Порядок регистрации и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.

6.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

наименование участника, его местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

заверенные печатью организации участника конкурса, копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

проект договора.

Заявка должна быть подписана уполномоченным представителем участника конкурса, листы прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

Документы подаются в запечатанном конверте.

6.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день рассмотрения заявок.

6.4. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента рассмотрения заявок. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки. Изменение должно быть подготовлено и подано в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе. Заявка дополнительно маркируется словом «Изменение».

Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок и подписаны уполномоченным на то лицом.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

6.5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются организатором конкурса. На конверте делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени приема. По требованию участника конкурса Организатор выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

6.6. Заявки на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока их приема, возвращаются лицам, подавшим указанные заявки, в день их поступления.

6.7. Публично, в день, во время и месте, указанных в объявлении о проведении конкурса, конкурсной комиссией рассматриваются заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.. Лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при рассмотрении заявки на участие в конкурсе.

6.8. Критерием оценки заявок на участие в конкурсе является:

- факт наличия документов, предусмотренных конкурсной документацией, указанных в заявке в полном объеме.

6.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

Данное решение фиксируется в протоколе рассмотрения документов для участия в отборе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

6.10. К участию в конкурсе допускаются лица, представившие заявку на участие и соответствующие требованиям допуска к участию в конкурсе, предусмотренным конкурсной документацией. Организатор вправе не допустить к участию в конкурсе лицо, в заявке которого представлены недостоверные сведения.

6.11. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день рассмотрения.

6.12. Лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

6.13. В случае, если не подано ни одной заявки, а также если конкурсная комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Данное решение оформляется протоколом и публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте администрации Веретейского сельского поселения.

6.14. В случае, если участником отбора заявок является одно лицо, подавшее заявку на участие в отборе, то отбор признается несостоявшимся и данному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю передается для подписания проект договора на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения.

6.15. Если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение десяти календарных дней с момента передачи ему проекта Договора не представил подписанный Договор, он признается уклонившимся от заключения Договора.

6.16. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор вправе заключить договор с лицом, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. В этом случае заключение договора для лица, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.17. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, организатор вправе объявить о повторном проведении конкурса через 14 дней.

6.18. Организатор вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных лицами, признанными участниками конкурса.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в конкурсной

документации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения документов для участия в отборе.

7.3. Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется в баллах индивидуально каждым присутствующим членом конкурсной комиссии в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной конкурсной документацией.

7.4. Итоговая оценка заявки на участие в конкурсе определяется как сумма баллов, определенных каждым членом конкурсной комиссии.

Критерии (подкритерии) оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость:

1) Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1 транспортное средство – 1 балл;
- 2 транспортных средства – 2 балла;
- имеются 3 и более транспортных средств – 3 балла.

2) Осуществление деятельности по оказанию услуг торговли:

- от 1 до 3 лет – 1 балл;
- от 3 до 10 лет – 2 балла;
- от 10 до 15 лет – 3 балла.

7.5. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер в соответствии с максимальной итоговой оценкой.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.6. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления документов участников отбора.

7.7. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора, а второй - вместе с проектом договора направляется победителю конкурса, и размещается на официальном сайте Администрации Веретейского сельского поселения.

7.8. Любой участник конкурса, после опубликования протокола конкурса, вправе направить организатору в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

7.9. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения к конкурсной документации хранятся у организатора в течение трех лет.

7.10. В течение 5-ти рабочих дней организатор конкурса размещает на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств (Веретейского сельского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки

заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

8. Заключение договора по результатам проведения конкурса

8.1. По результатам конкурса организатор заключает с победителем конкурса в течение 5 рабочих дней договор на доставку товаров в отдаленные населенные пункты для населения Веретейского сельского поселения, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – договор) в соответствии с типовой формой, указанной в Приложении № 1 к данному Порядку.

8.2. В случае если в срок, указанный в пункте 8.1 данного раздела Порядка, договор не заключен по вине победителя конкурса, решение комиссии считается аннулированным.

9. Обжалование результатов конкурса

9.1. Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

9.2. В случае признания судом результатов конкурса недействительными, повторный конкурс проводится не позднее чем через 30 дней после вступления в силу решения суда об аннулировании результатов предыдущего конкурса.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**1. Техническое задание.**

Доставка продовольственных и непродовольственных товаров в отдаленные сельские населенные пункты на территории Веретейского сельского поселения осуществляется в соответствии с условиями муниципальной целевой программы Веретейского сельского поселения.

Место доставки: отдаленные сельские пункты Веретейского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети:

Перечень населенных пунктов, установлен постановлением Администрации Ярославской области от 10.07.2002 № 113-а (ред. от 28.12.2020):

Пункт доставки товара	Частота завоза товара (рейс)
дер. Большие Ченцы, дер. Великово, дер. Верховина, дер. Горки, дер. Грезное, дер. Григорево, дер. Дуброва, дер. Заручье, дер. Кальтино, дер. Кашино, дер. Маслово, дер. Никольское, дер. Остроги, дер. Погорелка, дер. Пропасть, дер. Пушкино, дер. Сысоево, дер. Угол, дер. Чеснава, с. Верне-Никульское, с. Воскресенское, с. Лацкое, с. Марьино, с. Покров-Раменье.	не менее 1 раза и не более 3 раз в неделю

1.7. Условия доставки товаров: от пунктов получения товаров, находящихся на территории Веретейского сельского поселения, до населенных пунктов, не имеющие стационарной торговой сети.

Минимальный ассортиментный перечень товаров:

Продовольственная группа:

- хлеб и хлебобулочные изделия,
- колбасные изделия,
- масло растительное,
- сыры,
- консервы мясные и рыбные,
- сахар, кондитерские изделия,
- чай,
- соль,
- мука.

Непродовольственная группа:

- мыло,
- синтетические моющие средства,
- спички,
- санитарно-гигиенические изделия из бумаги

2. Форма заявления на участие в конкурсе

Ознакомившись с конкурсной документацией к открытому конкурсу на право заключения договора на выполнение работ по доставке товаров населению Веретейского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров _____

(полное наименование заявителя)

в лице _____, действующего на
(должность, Ф.И.О. доверенного лица)
основании _____ сообщает о согласии
участвовать в данном конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

Предлагаемые условия указаны в приложении к настоящей заявке и являются ее неотъемлемой частью.

Если данная заявка будет признана победившей, то _____

берет на себя обязательства заключить договор.

(полное наименование заявителя)

(полное наименование заявителя)

настоящим подтверждает, что на 1-е число _____ 20__ г. _____

(полное наименование заявителя)

соответствует требованиям к участникам отбора, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения

(полное наименование заявителя)

настоящим подтверждает достоверность представленной в заявлении информации и право уполномоченного органа запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.

(полное наименование заявителя)

дает согласие на осуществление уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

(полное наименование заявителя)

согласен (согласно) с тем, что по согласованию сторон в проект договора могут вноситься изменения, не касающиеся основных условий договора.

(полное наименование заявителя)

даем согласие уполномоченному органу на обработку персональных данных, размещение данных в протоколах в сети Интернет.

Руководитель организации

Ф.И.О.

М.П.

3. Форма анкеты участника конкурса (сведения об участнике конкурса)

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма*: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) / Ф.И.О. участника конкурса – физического лица	
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника конкурса*	

Примечание: вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника конкурса подтверждены путем предоставления копий следующих документов: Устав, положение, учредительный договор юридического лица; свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.Юридический адрес*	Страна
	Адрес
4.Место нахождения участника конкурса, номер контактного телефона *	Страна
	Адрес
	Факс
	Адрес электронной почты (e-mail):
5.Банковские реквизиты* (может быть несколько): Наименование обслуживающего банка Расчетный счет Корреспондентский счет Код БИК	
6. Сведения о средней численности работников участника конкурса за отчетный год*, чел.	
7. Сведения об опыте работы участника конкурса (за последние три финансовых года) - опыт работы по выполнению поставок товара в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети _____ (лет)	
8. Сведения о средней заработной плате работников участника конкурса на момент подачи заявки,* руб.	

**- графы обязательные для заполнения*

Участник конкурса
(уполномоченный представитель)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

4. Предложения по исполнению договора

Изучив конкурсную документацию, _____

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица)
предлагаем осуществить _____ на следующих условиях:

Условия заказчика	Предложения участника конкурса (обязательное заполнение участником)*
Наличие автотранспорта с холодильным оборудованием в технически исправном состоянии (количество)	
Осуществление деятельности по оказанию услуг торговли	

*таблица заполняется в соответствии с требованиями технического задания

(Должность, ФИО, подпись представителя участника конкурса)

М.П.

Дата: _____

5. Бланк участника

**Запрос
на разъяснение конкурсной документации к открытому конкурсу
на право заключения договора на**

_____.
(указывается предмет договора)

Дата извещения об открытом конкурсе _____.

ФИО контактного лица _____.

Просим дать разъяснения следующих положений конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации, требующий разъяснений	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер факса: _____

М.П.

(подпись, расшифровка подписи)

6. Заявление на выдачу конкурсной документации

Кому: Администрации Веретейского сельского поселения - организатору конкурса

От: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

тел./ факс _____ e-mail: _____

Просим Вас предоставить пакет конкурсной документации для участия в конкурсе на право заключения договора на _____

(указывает наименования конкурса, на выполнение которых претендует участник)

который состоится «__» _____ 20__ года

Руководитель _____

(указать должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Оформляется на фирменном бланке
участника конкурса*

7. Форма доверенности**ДОВЕРЕННОСТЬ**

_____ число, месяц, год (прописью)

Настоящей доверенностью _____
 (наименование и местонахождение юридического/ физического лица)

в лице _____, действующего на
 _____,
 (ф.и.о. должность)

основании _____,
 (устава, положения и пр.)

Уполномочивает _____
 (ф.и.о. должность)

представлять интересы _____
 (наименование юридического/ физического лица)

на конкурсе _____

который состоится _____ года,
 в том числе:

- подать заявку на участие в конкурсе;
- участвовать в процедуре рассмотрения конкурсной документацией;
- вести переговоры относительно предмета конкурса;
- вносить предложения и дополнения в коммерческие предложения;
- выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением и не противоречащие действующему законодательству;

Подпись доверенного лица _____

Настоящая доверенность выдана сроком _____ без права передоверия.

Руководитель должность _____ (Ф.И.О.,
 м.п. _____ (подпись)

8. Проект договора

Договор № ____

на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения

п. Борок

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация Веретейского сельского поселения, которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств», в лице Главы Администрации Сигарева Ивана Николаевича, действующей на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)
именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____

_____,
(наименование должности, а также Ф.И.О. лица, представляющего Получателя субсидии, или уполномоченного им лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг), действующего на основании _____

_____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Муниципального Совета Веретейского сельского поселения от 26.12.2023 № 202 «О бюджете Веретейского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения на плановый период 2021-2026 годов, утвержденным постановлением Администрации Веретейского сельского поселения от 22.03.2024 № 33 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета поселения на возмещение части затрат по доставке товаров (за исключением подакцизных товаров) в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, занимающимся доставкой товаров в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения» (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящей договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Администрации Веретейского сельского поселения в 2024 году

(наименование Получателя субсидии)

субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения (далее – Субсидия).

1.2. Показателями результативности использования Субсидии является обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского

поселения, не имеющих стационарной торговой сети (Приложение 1 к данному договору).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из бюджета Веретейского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрацией Веретейского сельского поселения, на предоставление субсидий в 2024 году.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Договором, в 2024 году составляет: 88 671 (восемьдесят восемь тысяч шестьсот семьдесят один) рублей 00 копеек.

(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии предоставляет в адрес Администрации Веретейского сельского поселения следующие документы:

- справку-расчет на возмещение расходов (приложение № 2);
- копии документов, подтверждающих расходы на горюче-смазочные материалы;
- копии путевых листов;
- график доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты;
- объем завоза товара в месяц (по требованию Администрации).

3.2. Документы для предоставления субсидии получателем субсидии направляются в Администрацию Веретейского сельского поселения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 декабря текущего года за 4 квартал. Для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии в срок до 26 декабря текущего года представляет в Администрацию Веретейского сельского поселения предварительный расчет расходов, на основании которого производится перечисление субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в пределах утвержденного кассового плана исполнения бюджета поселения ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 31 декабря текущего года (за 4 квартал) принятия Главным распорядителем средств решения о перечислении средств по результатам рассмотрения представляемых Получателем субсидии документов, указанных в подпункте 3.1 Договора на счет Получателя субсидии, открытый в

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.3. В случае если величина перечисленной субсидии по предварительному расчету за 4 квартал превышает величину рассчитанной субсидии по уточненным документам, представленным Получателем субсидии в срок до 20 января следующего года за квартал, Администрация Веретейского сельского поселения после проверки представленных документов в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате излишне уплаченной суммы субсидии.

Получатель субсидии обязан вернуть часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес Администрацией Веретейского сельского поселения.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация Веретейского сельского поселения обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3

настоящего Договора.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

4.1.3. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности использования Субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Договора.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, а также соблюдения условий настоящего Договора.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах недостижения значений показателей результативности использования Субсидии, установленных пунктом 1.2 настоящего Договора, и (или) нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии в течение 3 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии.

4.2. Администрация Веретейского сельского поселения вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Договора, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели и информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии (в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии недостоверных сведений), обязательств, а также не достижения, Получателем субсидии установленных настоящим Договором показателей результативности, предусмотренных в настоящем Договоре, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней, с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.3. Запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Представлять в адрес Администрации Веретейского сельского поселения документы в соответствии с подпунктом 3.1. настоящего Договора.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных пунктом 1.2 настоящего Договора.

4.3.3. Представлять в адрес Администрации Веретейского сельского поселения отчет о достижении показателей результативности по форме согласно приложению 3 к настоящему договору ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал.

4.3.4. Направлять по запросу Администрации Веретейского сельского поселения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Договора, в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.5. В случае получения от Администрации Веретейского сельского поселения требования в соответствии с подпунктом 4.1.5 пункта 4.1 данного раздела настоящего Договора:

- устранять факты нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном уведомлении;

- возвращать в бюджет Веретейского сельского поселения Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном уведомлении.

4.3.6. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета поселения в случае отсутствия решения Администрации Веретейского сельского поселения о наличии потребности в направлении не использованного в 2023 году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в срок до 31.12.2024.

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Договором в адрес Администрации Веретейского сельского поселения.

4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с Порядком предоставления субсидии, в том числе:

- обеспечивать услугами торговли жителей отдаленных населенных пунктов Веретейского сельского поселения, указанных в приложении 2 к Порядку предоставления субсидии, с периодичностью не менее одного и не более трех раз в неделю;

- при организации торговли обеспечить минимальный ассортимент товаров продовольственной и непродовольственной групп, а именно: хлеб и хлебобулочные изделия, колбасные изделия, масло растительное, сыры, консервы мясные и рыбные, сахар и кондитерские изделия, макаронные изделия, крупы, чай, соль, мука; мыло, моющие средства, спички, санитарно-гигиенические изделия из бумаги.

4.3.9. Предоставить согласие на осуществление Администрацией Веретейского сельского поселения и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

4.3.10. В случае необходимости заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по настоящему Договору с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) включать в такие договоры (соглашения) обязательное условие о предоставлении лицом, являющимся поставщиком (подрядчиком, исполнителем), согласия на осуществление Администрацией Веретейского сельского поселения и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

4.3.11. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Направлять в адрес Администрации Веретейского сельского поселения

предложения о внесении изменений в настоящей Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в адрес Администрации Веретейского сельского поселения в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

4.4.3. Привлекать к исполнению Договора субподрядчиков и соисполнителей.

4.4.4. Направлять в 2024 году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Договором (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе 1 настоящего Договора, в случае принятия соответствующего решения Администрацией Веретейского сельского поселения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

6. Иные условия

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2024 года. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с уведомлением другой стороны за 45 календарных дней.

6.2. Окончание срока действия договора не влечёт за собой прекращение обязательств, взятых на себя сторонами во время действия договора

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении, согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.

7.5. Расторжение Администрацией Веретейского сельского поселения настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии показателей результативности, нарушение Получателем субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Договором, а также обязательств, предусмотренных Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с Договором, недостоверных сведений установленных настоящим Договором.

7.6. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

7.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Платежные реквизиты и подписи Сторон**Главный распорядитель средств:****Администрация Веретейского сельского поселения**юридический и фактический адрес: 152742,
Ярославская обл., Некоузский район, п. Борок,
д.15;

ИНН 7620005040

КПП 762001001

БИК 017888102

СЧЕТ: 401028102453370000065

р/сч 03231643786234047100

Администрация Веретейского сельского поселения 615.01.001.0

Тел. 8(48547) 2-48-21

Банк отделение Ярославль России // УФК по
Ярославской области

г. Ярославль

e-mail: adm-vsp@yandex.ru

Получатель субсидии:

Глава Администрации

Веретейского сельского поселения

_____ И.Н. Сигарев

Перечень
отдаленных сельских населенных пунктов Веретейского сельского
поселения, не имеющих стационарной торговой сети и (или) направления маршрутов

дер. Большие Ченцы,
дер. Великово,
дер. Верховина,
дер. Горки,
дер. Грезное,
дер. Григорево,
дер. Дуброва,
дер. Заручье,
дер. Кальтино,
дер. Кашино,
дер. Маслово,
дер. Никольское,
дер. Остроги,
дер. Погорелка,
дер. Пропасть,
дер. Пушкино,
дер. Сысоево,
дер. Угол,
дер. Чеснава,
с. Верне-Никульское,
с. Воскресенское,
с. Лацкое,
с. Марьино,
с. Покров-Раменьё.

Частота завоза товара в неделю (рейсов) – не менее 1 раз в неделю, но не более 3 раз в неделю.

Условия доставки товаров: доставка товаров в отдалённые сельские населённые пункты Веретейского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети, не менее одного раза и не более трёх раз в неделю.

Заказчик:
Администрация
Веретейского сельского
поселения

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Договору от _____ № _____

Наименование организации _____

ИНН/КПП _____

Справка-расчет
на возмещение расходов по доставке товаров
в отдаленные сельские населенные пункты
за _____ квартал 20__ года

Дата	№ маршрута согласно утверждённому графику доставки	Расстояние согласно маршрутам движения (километров), S	Стоимость горюче-смазочных материалов за 1 литр (рублей), P	Сумма на возмещение затрат (рублей) $C = S \times P \times N$, где N - норма расходов горюче-смазочных материалов на 1 км (но не более 0,24 литра)
1	2	3	4	5
Итого:				

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение № 3
к Договору от ____ № ____

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети за 2023 год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Направление расходования субсидии, установленное в договоре	Количество отдаленных населенных пунктов	Размер субсидии, руб.	Доп. информация
1	2	3	4	5	6

Дата:

Руководитель организации /индивидуальный предприниматель

(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

10. Форма объявления о проведения конкурса

Объявление №

о проведении открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей на право заключения договора по доставке товаров населению, в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров

Заказчик: Администрация Веретейского сельского поселения.

Адрес электронной почты: adm-vsp@yandex.ru

Организатор конкурса - _____,
в лице _____

Место нахождения, почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона: _____

Контактное лицо: _____

Предмет открытого конкурса: предоставление организациям любой формы собственности и индивидуальным предпринимателям возможности заключения договора по доставке товаров населению, в отдаленные населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров.

Предмет договора:

Осуществление доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты Веретейского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети, с последующей компенсацией затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.

Место оказания услуг:

Населенные пункты Веретейского сельского поселения Некоузского муниципального района, согласно конкурсной документации:
дер. Большие Ченцы, дер. Великово, дер. Верховина, дер. Горки, дер. Грезное, дер. Григорево, дер. Дуброва, дер. Заручье, дер. Кальтино, дер. Кашино, дер. Маслово, дер. Никольское, дер. Остроги, дер. Погорелка, дер. Пропась, дер. Пушкино, дер. Сысоево, дер. Угол, дер. Чеснава, с. Верне-Никульское, с. Воскресенское, с. Лацкое, с. Марьино, с. Покров-Раменье.

Сроки выполнения работ: с момента заключения договора до 31.12.2024 года.

Максимальный размер субсидии, которая предоставляется в целях компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров: на 2024 год – 88,671 тыс. рублей.

Требования к участникам конкурса:

В конкурсе могут принимать участие организации любых форм собственности и индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям:

- наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Извещение и конкурсная документация размещены на официальном сайте Администрации Веретейского сельского поселения

Конкурсная документация предоставляется по заявлению установленного образца с момента публикации настоящего извещения или размещения на сайте с 8.00 час. до 12.00 час. и с 14.00 час. до 17.00 час. по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 152742, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д.15.

Размер, порядок и сроки внесения платы (взимаемой за предоставление конкурсной документации): конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Место, дата и время подачи заявок на участие в конкурсе:

Подача заявок на участие в конкурсе

с _____ года по _____ года

с _____ час. до _____ час., перерыв на обед с _____ час. до _____ час. по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 152742, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д.15.

прием заявок до _____ час.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится __ __20__ года в _____ часов по московскому времени

по адресу: 15242, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д.15.

Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса: Подача заявок на участие в конкурсе с __ __202__ года по __ __. __.20__ с _____ час. до _____ час., перерыв на обед с _____ час. до _____ час. по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней

по адресу: 152742, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д.15.

__ __. __.202__ г. прием заявок до _____ час.

Глава Администрации
Веретейского сельского поселения _____

11. Согласие на обработку персональных данных**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В Администрацию Веретейского сельского поселения

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (наименование организации или ИП) зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (индекс, адрес регистрации)

ИНН, ОГРН (участника конкурса – юридического лица)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Волжского сельского поселения (далее – администрация), расположенной по адресу: 152742, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д.15. на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также сведений о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в управление, по утвержденным формам.

Целью обработки персональных данных является необходимость рассмотрения и размещения сведений, включающих в себя информацию о фамилии, имени, отчестве руководителя, и данных организации (физического лица) и публикации данных администрацией Веретейского сельского поселения в сети Интернет.

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие: информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу: фамилия, имя, отчество, данных о физическом лице в соответствии с утвержденной формой.

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, включает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)