|  |
| --- |
|   |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЛипецкой области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | п. Добринка  |  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Об утверждении Порядков реализации

 отдельных направлений муниципальной программы

 «Создание условий для развития экономики Добринского

 муниципального района на 2014-2020 годы»

В соответствии с подпрограммой «Развитие торговли Липецкой области на 2014 - 2016 годы и на период до 2020 года» государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 28.10. 2013 года № 485, постановления администрации Липецкой области от 24.04.2017 г. №198 «Об утверждении порядка предоставления субсидий местным бюджетам на реализацию муниципальных программ, направленных на создание условий для обеспечения услугами торговли и бытового обслуживания поселений , входящих в состав муниципального района, на 2017 год», постановления администрации Добринского муниципального района от 18.12.2014г. №996 муниципальной программы «Создание условий для развития экономики Добринского муниципального района на 2014-2020 годы», на основании решения Совета депутатов Добринского муниципального района от 15.12.2016г. № 115-рс «О районном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», руководствуясь Уставом Добринского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомобильного топлива юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для доставки товаров и заказов сельскому населению (кроме районного центра) на 2017 год приложение 1.

 2.Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районных центров, направленных на приобретение грузового специализированного автотранспорта на 2017 год приложение 2.

3.Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районных центров, направленных на приобретение нестационарных торговых объектов на 2017 год приложение 3.

 4.Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районных центров, направленных на приобретение торгового и холодильного оборудования, оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции на 2017 год приложение 4.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Демидову Г.М.

Глава администрации Добринского

муниципального района С.П.Москворецкий

Фомина Ольга Леонидовна

2 15 46

Вносит:

Комитет экономики и

инвестиционной деятельности Г.М.Демидова

Согласовано:

Заместитель главы

администрации муниципального района-

начальник управления финансов В.Т. Неворова

Юридический отдел Н.А. Гаврилов

Приложение 1

к постановлению администрации

Добринского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОРГОВОЕ И БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, КРОМЕ РАЙОННЫХ ЦЕНТРОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНОГО ТОПЛИВА**  **НА 2017ГОД**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления субсидий, связанных с приобретением автомобильного топлива юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, механизм их распределения в 2017 году в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Создание условий для развития экономики Добринского муниципального района на 2014-2020 годы» (далее – Программа).

2. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районного центра, направленных на приобретение автомобильного топлива для:

1) доставки товаров народного потребления (в том числе хлеба и хлебобулочных изделий) в стационарные торговые объекты, расположенные в сельских населенных пунктах, имеющих один стационарный торговый объект по продаже социально значимых продовольственных товаров первой необходимости;

2) организации развозной торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарных торговых объектов, и (или) имеющих стационарные торговые объекты, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного торгового объекта превышает 2 километра;

3) сбора и доставки заказов сельского населения при оказании бытовых услуг.

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при условии их целевого использования.

Критериями отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

-обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарных торговых объектов, и (или) имеющих стационарные торговые объекты, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного торгового объекта превышает 2 километра,

сбор и доставка заказов при оказании бытовых услуг;

- наличие маршрутов завоза товаров народного потребления ( в том числе хлеба и хлебобулочных изделий), утвержденных главой муниципального района;

- наличие маршрутов сбора и доставки заказов населению при оказании бытовых услуг, утвержденных главой муниципального района.

Размер среднемесячной заработанной платы должен быть не ниже установленного региональным соглашением о минимальной заработанной плате на 2015-2017 годы.

Заключение соглашения о предоставлении субсидии с главным распорядителем бюджетных средств.

4. Субсидии из местного бюджета выплачиваются в размере не менее 10 (десяти) процентов от стоимости произведенных затрат юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

5.Заявки от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подаются в администрацию Добринского муниципального района- главному распорядителю бюджетных средств(далее главный распорядитель) в следующие сроки.: за период с 1 января по 30 июня 2017 года - до 11 июля 2017 года, с 1 июля по 31 октября 2017 года - до 5 ноября 2017 года, с 1 ноября по 31 декабря 2017 года - до 15 января 2018 года.

 Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели представляют в администрацию Добринского муниципального района- главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

5.1) заявление о предоставлении субсидии с указанием полного наименования предприятия

(организации) или индивидуального предпринимателя (ФИО), банковских реквизитов, юридического и фактического адресов, контактных телефонов (приложение 1);

5.2) маршруты завоза товаров народного потребления в стационарные торговые объекты, расположенные в сельских населенных пунктах, имеющих один стационарный торговый объект по продаже социально значимых продовольственных товаров первой необходимости;

5.3) маршруты завоза товаров народного потребления в населенные пункты, не имеющие стационарной сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра,

5.4) маршруты сбора и доставки заказов сельского населения при оказании бытовых услуг;

5.5) справку о приобретении автомобильного топлива или документы, подтверждающие его приобретение;

5.6) справку о нормах расхода автомобильного топлива;

5.7) приказ руководителя предприятия о применяемых нормах автомобильного топлива в зимний и летний периоды;

5.8) справки, заверенные главами сельских поселений и ответственными лицами, об осуществлении торгового или бытового обслуживания сельского населения;

5.9) справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

5.10) справки о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка.

Помимо документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств районного бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки и документов в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

-выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- выписку из ЕРСМСП;

-справки налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

В случае предоставления участником иных документов указываются эти документы.

6. Предоставление субсидий за период с 1 ноября по 31 декабря 2017 года осуществляется в январе очередного финансового года в пределах ассигнований на 2018 год.

7. Документы, поступившие не в полном **объеме**, к рассмотрению не принимаются.

 8. Рассмотрение заявок и отбор получателей субсидий в течении 5 дней с момента подачи заявки(проверка документов на соответствие их Порядку предоставления субсидий) осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и отбора претендентов на получение субсидий , утвержденной администрацией Добринского муниципального района и оформляется в форме протокола. Главный распорядитель издает нормативный правовой акт о выплате субсидий в течение 7 дней после даты протокола.

 По результатам отбора с получателем субсидии заключается соглашение в течение пяти дней с даты подписания постановления о выплате субсидий.

9. Субсидии перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение трех рабочих дней с момента вступления в силу нормативного правового акта муниципального района о предоставлении субсидий.

10. В течение десяти рабочих дней после поступления средств из областного фонда софинансирования расходов в местный бюджет комитет экономики и инвестиционной деятельности администрации муниципального района готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий из областного бюджета между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

11. Субсидии из областного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней.

12. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств, превышает сумму, предусмотренную в районном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально .

13. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

 14. Юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

 В течение срока действия соглашения между администрацией Добринского муниципального района и получателем субсидии, администрация Добринского муниципального района и Управление финансов администрации Добринского муниципального района осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит на основании Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 284 от 06.05.2015года «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», и Порядка осуществления управлением финансов Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 616 от 01.08.2014года «Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов администрации Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля».

 15. Субсидия подлежит возврату в бюджет Добринского муниципального района в случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий с момента получения субсидии:

- представления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, выявленных после получения субсидии;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком на предоставление субсидии;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 В случае выявления факта вышеуказанных обстоятельств получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии.

 В соответствии со ст. 11 Решения Совета депутатов Добринского муниципального района от 15.12.2016г. № 115--рс «О районном бюджете на 2017год и на плановый период 2018 и 2019 годов». Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат ранее полученной суммы субсидии в бюджет Добринского муниципального района самостоятельно. В случае, если получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет Добринского муниципального района в размере, указанном в требованием о возврате субсидии, в установленный срок, взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с нормами АПК РФ.

16. Главный распорядитель осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядком предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части

 затрат, связанных с приобретением автомобильного топлива

 юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

 для доставки товаров и заказов сельскому населению

(кроме районного центра), на 2017 год

 Главе администрации\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомобильного топлива для доставки товаров и заказов сельскому населению (кроме районного центра)

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

(полное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Адрес:

Юридический\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

\* не заполняется индивидуальными предпринимателями

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части

 затрат, связанных с приобретением автомобильного топлива

 юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

 для доставки товаров и заказов сельскому населению

(кроме районного центра), на 2017 год

Справка

на возмещение части затрат, направленных на приобретение автомобильного топлива, за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидий, его местонахожде-ние, ФИО руководителя, контактный телефон | Наименование маршрута | Протя-жен-ность марш-рута, км | Количество поездок, предусмотрен-ных договором на отчетный период | Количество поездок за отчетный период | Пробегза отчетный период, км | Марка машины, на которой осущест-влялосьобслужи-вание | Марка авто-моби-льноготопли-ва | Норма расходатопливана 100 км, л | Средняя стоимость 1 литра автомо-бильного топлива, руб. | Общая стоимость израсходованногоавтомобильного топлива, руб. |
| в зим-нее время | влет-неевремя | в зим-нее время | влет-нее время | в зим-нее время | влет-нее время | в зим-нее время | влет-нее время | в зимнее время | в летнее время | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  | Маршрут № 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маршрут № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | Маршрут № 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маршрут № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

\* не заполняется индивидуальными предпринимателями

Приложение 2

к постановлению администрации

Добринского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОРГОВОЕ И БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, КРОМЕ РАЙОННЫХ ЦЕНТРОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГРУЗОВОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО АВТОТРАНСПОРТА, НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районных центров, направленных на приобретение грузового специализированного автотранспорта.

2. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для предоставления субсидий из местного бюджета осуществляется администрацией Добринского муниципального района- главным распорядителем бюджетных средств( далее главный распорядитель) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах кроме районных центров направленных на приобретение в 2017 году:

- грузового специализированного автотранспорта, не находившегося в эксплуатации – автолавок (автомобилей, оборудованных для организации развозной торговли с них), хлебных фургонов и автофургонов (автомобилей, предназначенных для перевозки принятых от населения заказов на бытовые услуги и доставки выездных бригад) (далее –специализированный автотранспорт). Возмещению подлежит часть затрат направленных на приобретение специализированного автотранспорта в 2017 году.

4. Условиями предоставления субсидий является:

- обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра не менее 2 раз в неделю;

- осуществляющих сбор и доставку заказов сельского населения при оказании бытовых услуг не менее 1 раза в неделю.

Размер среднемесячной заработанной платы должен быть не ниже установленного региональным соглашением о минимальной заработанной плате на 2015-2017 годы.

Заключение соглашения о предоставлении субсидии с главным распорядителем бюджетных средств.

5. Критериями отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

-обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарных торговых объектов, и (или) имеющих стационарные торговые объекты, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного торгового объекта превышает 2 километра,

сбор и доставка заказов при оказании бытовых услуг;

- наличие маршрутов завоза товаров народного потребления ( в том числе хлеба и хлебобулочных изделий), утвержденных главой муниципального района;

- наличие маршрутов сбора и доставки заказов населению при оказании бытовых услуг, утвержденных главой муниципального района.

 6. Заявки от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подаются в администрацию Добринского муниципального района- главному распорядителю бюджетных средств(далее главный распорядитель) в следующие сроки.: за период с 1 января по 30 июня 2017 года - до 11 июля 2017 года, с 1 июля по 31 октября 2017 года - до 5 ноября 2017 года, с 1 ноября по 31 декабря 2017 года - до 15 января 2018 года.

 Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели представляют в администрацию Добринского муниципального района- главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- заявку согласно приложению 1 настоящего Порядка;

- анкету согласно приложениям 2, 3 настоящего Порядка;

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ);

- сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта согласно приложению 4 настоящего Порядка;

 - копии договоров купли-продажи (поставки) специализированного автотранспорта;

- копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение специализированного автотранспорта;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату специализированного автотранспорта.

- маршруты доставки товаров народного потребления, в которых осуществляется приобретенным автомобилем развозная торговля или сбор и доставка заказов сельского населения при оказании бытовых услуг;

- реестр путевых листов, подтверждающих обслуживание сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра согласно приложению 5 настоящего Порядка;

- справки, заверенные главами сельских поселений и ответственными лицами, об осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра приложение 6;

сбор и доставка заказов сельского населения при оказании бытовых услуг.

 -справку о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

- справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка приложение 7.

Помимо документов, указанных в пункте настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств районного бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки и документов в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

-выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- выписку из ЕРСМСП;

-справки налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

В случае предоставления участником иных документов указываются эти документы.

7. Предоставление субсидий за период с 1 ноября по 31 декабря 2017 года осуществляется в январе очередного финансового года в пределах ассигнований на 2018 год.

 8 Рассмотрение заявок и отбор получателей субсидий в течении 5 дней с момента подачи заявки(проверка документов на соответствие их Порядку предоставления субсидий) осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и отбора претендентов на получение субсидий , утвержденной администрацией Добринского муниципального района и оформляется в форме протокола. Главный распорядитель издает нормативный правовой акт о выплате субсидий в течение 7 дней после даты протокола.

 По результатам отбора с получателем субсидии заключается соглашение в течение пяти дней с даты подписания постановления о выплате субсидий.

9. Объем субсидий из местного бюджета устанавливается в размере не менее 10% от произведенных затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10. Распределение субсидий производится в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, в размере, необходимом для выполнения мероприятий, направленных на приобретение специализированного автотранспорта, но не более 700 тыс. руб. в расчете на одно юридическое лицо или одного индивидуального предпринимателя.

11. Администрация муниципального района в течение пяти рабочих дней после утверждения акта рассмотрения заявок готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

12. Субсидии из местного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней после принятия нормативного правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий.

13. В течение десяти рабочих дней после поступления средств из областного фонда софинансирования расходов в местный бюджет комитет экономики и инвестиционной деятельности администрации муниципального района готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий из областного бюджета между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

14. Субсидии из областного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней после принятия нормативного правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий.

15. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств, превышает сумму, предусмотренную в районном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

16. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

17. Юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

В случае отчуждения и (или) нецелевого использования специализированного автомобиля, за который возмещена часть затрат юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в рамках данного Порядка, в течение 5 лет с момента получения субсидий, субсидии подлежат возврату в соответствии с действующим законодательством РФ.

 В течение срока действия договора между администрацией Добринского муниципального района и получателем субсидии, администрация Добринского муниципального района и Управление финансов администрации Добринского муниципального района осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит на основании Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 284 от 06.05.2015года «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», и Порядка осуществления управлением финансов Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 616 от 01.08.2014года «Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов администрации Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля».

 18. Субсидия подлежит возврату в бюджет Добринского муниципального района в случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий с момента получения субсидии:

- представления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, выявленных после получения субсидии;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком на предоставление субсидии;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 В случае выявления факта вышеуказанных обстоятельств получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии.

 В соответствии со ст. 11 Решения Совета депутатов Добринского муниципального района от 15.12.2016г. № 115--рс «О районном бюджете на 2017год и на плановый период 2018 и 2019 годов». Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат ранее полученной суммы субсидии в бюджет Добринского муниципального района самостоятельно. В случае, если получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет Добринского муниципального района в размере, указанном в требованием о возврате субсидии, в установленный срок, взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с нормами АПК РФ.

19. Главный распорядитель осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядком предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017год

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

(по приобретению специализированного транспорта)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением специализированного транспорта для осуществления развозной торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра, заявитель

желает получить данную поддержку.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- анкету (приложения 2, 3);

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ);

- копии полученной выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для ПБОЮЛ);

- сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта (приложение 4);

 - подтверждение налогового органа об отсутствии у хозяйствующего субъекта просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды;

 - копии договоров купли-продажи (поставки) специализированного автотранспорта;

- копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение специализированного автотранспорта;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату специализированного автотранспорта.

- маршруты доставки товаров народного потребления, в которых осуществляется приобретенным автомобилем развозная торговля или сбор и доставка заказов сельского населения при оказании бытовых услуг;

- реестр путевых листов, подтверждающих обслуживание сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

- справки, заверенные главами сельских поселений и ответственными лицами, об осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

-справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

- справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка приложение 7.

В случае представления участником иных документов указываются эти документы.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

(по приобретению специализированного транспорта)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением специализированного транспорта для сбора и доставки заказов бытовых услуг сельского населения, заявитель

желает получить данную поддержку.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- анкету (приложения 2, 3);

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ);

- копии полученной выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для ПБОЮЛ);

- сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта (приложение 4);

 - подтверждение налогового органа об отсутствии у хозяйствующего субъекта просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды ;

 - копии договоров купли-продажи (поставки) специализированного автотранспорта;

- копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение специализированного автотранспорта;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату специализированного автотранспорта.

- маршруты доставки товаров народного потребления, в которых осуществляется приобретенным автомобилем развозная торговля или сбор и доставка заказов сельского населения при оказании бытовых услуг;

- реестр путевых листов, подтверждающих сбор и доставки заказов бытовых услуг сельского населения согласно приложению 5 настоящего Порядка;

- справки, заверенные главами сельских поселений и ответственными лицами, об осуществлении сбора и доставку заказов бытовых услуг сельского населения согласно приложению 6 настоящего Порядка;

- справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

- справку о возмещении части затрат согласно приложению 7 настоящего Порядка.

В случае представления участником иных документов указываются эти документы.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017 год

АНКЕТА

(для юридических лиц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения заполняются участником отбора |
|  | **Полное наименование предприятия (организации):** Сокращенное наименование предприятия (организации): |  |
|  | Ф.И.О. руководителя: |  |
|  | Учредительные документы: |  |
|  | Свидетельство о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства) |  |
|  | Организационно-правовая форма: |  |
|  | Место нахождения участника отбора: |  |
|  | Юридический адрес участника отбора: |  |
|  | Телефон (с указанием кода населенного пункта):Факс (с указанием кода населенного пункта): |  |
|  | Адрес электронной почты: |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК,КПП, ИНН, расчетный счет) |  |
|  | Основной вид деятельности согласно ОКВЭД: |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017 год

АНКЕТА

(для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения заполняются участником отбора |
| 1. | **Фамилия, имя, отчество:** |  |
| 2. | Адрес проживания (прописка): |  |
| 3. | Адрес фактического проживания: |  |
| 4. | Телефон (с указанием кода населенного пункта):Факс (с указанием кода населенного пункта): |  |
| 5. | Адрес электронной почты: |  |
| 6. | Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан): |  |
| 7. | Свидетельство о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства) |  |
| 8. | Основной вид деятельности согласно ОКВЭД: |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, КПП, ИНН, расчетный счет) |  |

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017 год

**СВЕДЕНИЯ**

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ, ОРГАНИЗАЦИОННЫХ**

**И ТЕХНИЧЕСКИХ ВОЗМОЖНОСТЯХ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Опыт деятельности в сфере торгового обслуживания  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_лет |
| 2. | Наличие материально-технической базы (торговые объекты и складские помещения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(есть/нет) |
| 3. | Наличие автотранспортных средств для доставки товаров сельскому населению – всего,  в т.ч. собственные арендованные | \_\_\_\_\_\_ед.\_\_\_\_\_\_ед.\_\_\_\_\_\_ед. |
| 4. |  Наличие договоров на оказание транспортных услуг | \_\_\_\_\_\_\_\_(есть/нет) |
| 5. | Численность работников, в т.ч. имеющих: - высшее - специальное образование | \_\_\_\_\_\_чел.\_\_\_\_\_\_чел.\_\_\_\_\_\_чел. |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017 год

**РЕЕСТР**

 путевых листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждающих обслуживание

 (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя

 сельских населенных пунктов муниципального района при осуществлении развозной торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километр

за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Государствен-ный номер автомобиля  | Дата | Номер путевого листа | Пробег автомобиля | Номер маршрута | Протяжен-ность маршрута |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

**РЕЕСТР**

 путевых листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждающих обслуживание

 (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя

 сельских населенных пунктов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района при осуществлении сбора и доставки заказов бытовых услуг сельскому населению за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Государствен-ный номер автомобиля  | Дата | Номер путевого листа | Пробег автомобиля | Номер маршрута | Протяжен-ность маршрута |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017 год

**С П Р А В К А**

**об осуществлении торгового обслуживания**

**сельских населенных пунктов (кроме районного центра)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района

 (наименование сельского поселения) (наименование района)

настоящим подтверждает, что за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.

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

(наименование Исполнителя)

была организована развозная торговля в следующих населенных пунктах:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Обслуживание населения осуществлялось \_\_\_\_\_ раз (а) в месяц.

Замечания и предложения по организации развозной торговли:

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

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

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

Глава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сельского поселения) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

Руководитель (Исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**СПРАВКА**

**об осуществлении сбора и доставки заказов бытовых услуг**

**в сельские населенные пункты**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района

 (наименование сельского поселения) (наименование района)

настоящим подтверждает, что за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.

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

(наименование Исполнителя)

были оказаны бытовых услуги жителям следующих населенных пунктов:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Обслуживание населения осуществлялось \_\_\_\_\_ раз (а) в месяц.

Замечания и предложения по организации бытового обслуживания жителей:

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

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

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

Глава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сельского поселения) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

Руководитель (Исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение грузового

 специализированного автотранспорта, на 2017 год

**СПРАВКА**

на возмещение части затрат, направленных на приобретение специализированного автотранспорта, за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидий, его местонахождение, ФИО руководителя, контактный телефон | Марка приобретенного специализированного автотранспорта | Номер и дата договора купли продажи специализированного автотранспорта  | Реквизиты документа, подтверждающие приобретение специализированного автотранспорта | Количество населенных пунктов, обслуживаемых хозяйствующим субъектом посредством приобретенного специализированного автотранспорта, ед. | Стоимость приобретенного специализированного автотранспорта, руб. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 3

к постановлению администрации

Добринского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОРГОВОЕ И БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, КРОМЕ РАЙОННЫХ ЦЕНТРОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ТОРГОВЫХ И БЫТОВЫХ УСЛУГ, НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районных центров направленных на приобретение нестационарных объектов для оказания торговых и бытовых услуг (мобильных (сборно-разборных, модульных) торговых киосков, павильонов, бытовок), расположенных в населенных пунктах, не имеющих стационарных объектов и (или) имеющих стационарные объекты, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного объекта превышает 2 километра (далее-нестационарные объекты для оказания торговых и бытовых услуг).

2. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для предоставления субсидий из местного бюджета осуществляется администрацией муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

3. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах кроме районных центров направленных на приобретение в 2017 году:

- нестационарных объектов для оказания торговых и бытовых услуг (мобильных (сборно-разборных, модульных) торговых киосков, павильонов, бытовок), расположенных в населенных пунктах, не имеющих стационарных объектов и (или) имеющих стационарные объекты, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного объекта превышает 2 километра (далее-нестационарные объекты для оказания торговых и бытовых услуг).

 Возмещению подлежит часть затрат направленных на приобретение нестационарных объектов для оказания торговых и бытовых услуг в 2017 году.

4. Условиями предоставления субсидий является:

- обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

- осуществляющих сбор и доставку заказов сельского населения при оказании бытовых услуг.

Размер среднемесячной заработанной платы должен быть не ниже установленного региональным соглашением о минимальной заработанной плате на 2015-2017 годы.

Заключение соглашения о предоставлении субсидий с главным распорядителем бюджетных средств.

5. Критериями отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

- обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

сбор и доставку заказов сельского населения при оказании бытовых услуг.

6. Заявки от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подаются в администрацию Добринского муниципального района- главному распорядителю бюджетных средств(далее главный распорядитель) в следующие сроки: за период с 1 января по 30 июня 2017 года - до11 июля 2017 года, с 1 июля по 31 октября 2017 года - до 5 ноября 2017 года, с 1 ноября по 31 декабря 2017 года - до 15 января 2018 года с предоставлением следующих документов:

- заявку согласно приложению 1 настоящего Порядка;

- анкету согласно приложениям 2, 3 настоящего Порядка;

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ) с видом деятельности розничная торговля, оказание бытовых услуг;

 - сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта согласно приложению 4 настоящего Порядка;

 - справки, заверенные главами сельских поселений, об отсутствии стационарного торгового предприятия, и (или) имеющего стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

 - справки, заверенные главами сельских поселений об отсутствии объектов бытового обслуживания или других хозяйствующих субъектов, оказывающих услуги, заявленные претендентом;

 -разрешение главы сельского поселения на установку нестационарного объекта для оказания торговых и бытовых услуг;

 - копии договоров купли-продажи (поставки) нестационарного объекта;

 - копии платежных документов, подтверждающих оплату нестационарного объекта;

 - копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение нестационарного объекта (для нестационарного объекта не находившего в эксплуатации):

- оценочная рыночная стоимость нестационарного объекта (для нестационарного объекта находившего в эксплуатации);

 -справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

- справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

Помимо документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств районного бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки и документов в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

-выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- выписку из ЕРСМСП;

-справки налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

В случае предоставления участником иных документов указываются эти документы.

7. Предоставление субсидий за период с 1 ноября по 31 декабря 2017 года осуществляется в январе очередного финансового года в пределах ассигнований на 2018 год.

 8. Рассмотрение заявок и отбор получателей субсидий в течении 5 дней с момента подачи заявки(проверка документов на соответствие их Порядку предоставления субсидий) осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и отбора претендентов на получение субсидий , утвержденной администрацией Добринского муниципального района и оформляется в форме протокола. Главный распорядитель издает нормативный правовой акт о выплате субсидий в течение 7 дней после даты протокола.

 По результатам отбора с получателем субсидии заключается соглашение в течение пяти дней с даты подписания постановления о выплате субсидий.

9. Объем субсидий из местного бюджета устанавливается в размере не менее 10% от произведенных затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10. Распределение субсидий производится в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, в размере, необходимом для выполнения мероприятий, но не более 100 тыс. руб. в расчете на одно юридическое лицо или одного индивидуального предпринимателя.

11. Администрация муниципального района в течение пяти рабочих дней после утверждения акта рассмотрения заявок готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

12. Субсидии из местного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней после принятия нормативного правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий.

13. В течение десяти рабочих дней после поступления средств из областного фонда софинансирования расходов в местный бюджет комитет экономики и инвестиционной деятельности администрации муниципального района готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий из областного бюджета между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

14. Субсидии из областного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней после принятия нормативного правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий.

15. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств, превышает сумму, предусмотренную в районном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

16. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

17. Юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

В случае отчуждения и (или) нецелевого использования нестационарных объектов, за который возмещена часть затрат юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в рамках данного Порядка, в течение 5 лет с момента получения субсидий, субсидии подлежат возврату в соответствии с действующим законодательством РФ.

 В течение срока действия договора между администрацией Добринского муниципального района и получателем субсидии, администрация Добринского муниципального района и Управление финансов администрации Добринского муниципального района осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит на основании Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 284 от 06.05.2015года «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», и Порядка осуществления управлением финансов Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 616 от 01.08.2014года «Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов администрации Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля».

 18. Субсидия подлежит возврату в бюджет Добринского муниципального района в случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий с момента получения субсидии:

- представления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, выявленных после получения субсидии;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком на предоставление субсидии;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 В случае выявления факта вышеуказанных обстоятельств получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии.

 В соответствии со ст. 11 Решения Совета депутатов Добринского муниципального района от 15.12.2016г. № 115--рс «О районном бюджете на 2017год и на плановый период 2018 и 2019 годов». Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат ранее полученной суммы субсидии в бюджет Добринского муниципального района самостоятельно. В случае, если получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет Добринского муниципального района в размере, указанном в требованием о возврате субсидии, в установленный срок, взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с нормами АПК РФ.

19. Главный распорядитель осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядком предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение нестационарных объектов

для оказания торговых и бытовых услуг, на 2017год

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

(по приобретению нестационарных объектов для оказания торговых услуг)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением нестационарных объектов для оказания торговых услуг для осуществления торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра, заявитель

желает получить данную поддержку.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- анкету (приложения 2, 3);

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ) с видом деятельности розничная торговля, оказание бытовых услуг;

- копии полученной выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для ПБОЮЛ);

- сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта (приложение 4);

 - подтверждение налогового органа об отсутствии у хозяйствующего субъекта просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды ;

- справки, заверенные главами сельских поселений, об отсутствии стационарного торгового предприятия, и (или) имеющего стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

 -разрешение главы сельского поселения на установку нестационарного объекта для оказания торговых услуг;

 - копии договоров купли-продажи (поставки) нестационарного объекта;

 - копии платежных документов, подтверждающих оплату нестационарного объекта;

 -справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

- справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

 **Для нестационарного объекта не находившего в эксплуатации**:

 - копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение нестационарного объекта;

**Для нестационарного объекта находившего в эксплуатации:**

- оценочная рыночная стоимость нестационарного объекта.

В случае представления участником иных документов указываются эти документы.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

(по приобретению нестационарных объектов для оказания бытовых услуг)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением нестационарных объектов для оказания бытовых услуг для сбора и доставки заказов сельского населения, заявитель

желает получить данную поддержку.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- анкету (приложения 2, 3);

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ) с видом деятельности розничная торговля, оказание бытовых услуг;

- копии полученной выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для ПБОЮЛ);

- сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта (приложение 4);

 - подтверждение налогового органа об отсутствии у хозяйствующего субъекта просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды ;

- справки, заверенные главами сельских поселений, об отсутствии объектов бытового обслуживания или других хозяйствующих субъектов оказывающих услуги заявленные претендентом.

 -разрешение главы сельского поселения на установку нестационарного объекта для оказания бытовых услуг;

- копии договоров купли-продажи (поставки) нестационарного объекта;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату нестационарного объекта;

 -справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

 - справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

Для нестационарного объекта не находившего в эксплуатации:

 - копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение нестационарного объекта;

Для нестационарного объекта находившего в эксплуатации:

 - оценочная рыночная стоимость нестационарного объекта.

В случае представления участником иных документов указываются эти документы.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение

нестационарных объектов

для оказания торговых и бытовых услуг, на 2017год

АНКЕТА

(для юридических лиц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения заполняются участником отбора |
|  | **Полное наименование предприятия (организации):** Сокращенное наименование предприятия (организации): |  |
|  | Ф.И.О. руководителя: |  |
|  | Учредительные документы: |  |
|  | Свидетельство о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства) |  |
|  | Организационно-правовая форма: |  |
|  | Место нахождения участника отбора: |  |
|  | Юридический адрес участника отбора: |  |
|  | Телефон (с указанием кода населенного пункта):Факс (с указанием кода населенного пункта): |  |
|  | Адрес электронной почты: |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК,КПП, ИНН, расчетный счет) |  |
|  | Основной вид деятельности согласно ОКВЭД: |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение нестационарных объектов

для оказания торговых и бытовых услуг, на 2017год

АНКЕТА

(для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения заполняются участником отбора |
| 1. | **Фамилия, имя, отчество:** |  |
| 2. | Адрес проживания (прописка): |  |
| 3. | Адрес фактического проживания: |  |
| 4. | Телефон (с указанием кода населенного пункта):Факс (с указанием кода населенного пункта): |  |
| 5. | Адрес электронной почты: |  |
| 6. | Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан): |  |
| 7. | Свидетельство о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства) |  |
| 8. | Основной вид деятельности согласно ОКВЭД: |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, КПП, ИНН, расчетный счет) |  |

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение нестационарных объектов

для оказания торговых и бытовых услуг, на 2017год

**СВЕДЕНИЯ**

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ, ОРГАНИЗАЦИОННЫХ**

**И ТЕХНИЧЕСКИХ ВОЗМОЖНОСТЯХ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Опыт деятельности в сфере торгового или бытового обслуживания  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_лет |
| 2. | Наличие материально-технической базы (торговые объекты и складские помещения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(есть/нет) |
| 3. | Наличие автотранспортных средств для доставки товаров и заказов сельскому населению – всего,  в т.ч. собственные арендованные | \_\_\_\_\_\_ед.\_\_\_\_\_\_ед.\_\_\_\_\_\_ед. |
| 4. |  Наличие договоров на оказание транспортных услуг | \_\_\_\_\_\_\_\_(есть/нет) |
| 5. | Численность работников, в т.ч. имеющих: - высшее - специальное образование | \_\_\_\_\_\_чел.\_\_\_\_\_\_чел.\_\_\_\_\_\_чел. |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение нестационарных объектов

для оказания торговых и бытовых услуг, на 2017 год

**СПРАВКА**

на возмещение части затрат, направленных на приобретение нестационарных объектов

для оказания торговых и бытовых услуг, в 2017году

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидий, его местонахождение, ФИО руководителя, контактный телефон  | Наименование нестационарного объекта, фактический адрес его расположения  | Реквизиты документов, подтверждающих приобретение нестационарного объекта и затраты на его установку | Стоимость нестационарного объекта и затраты на его установку, руб. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 4

к постановлению администрации

Добринского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОРГОВОЕ И БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, КРОМЕ РАЙОННЫХ ЦЕНТРОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОРГОВОГО И ХОЛОДИЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ; ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ УЧЕТА ОБЪЕМА ОБОРОТА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, ОСНАЩЕННОГО ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ФИКСАЦИИ И ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕМЕ ОБОРОТА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В ЕДИНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АВТОМАТИЗИРОВАННУЮ ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ, ДЛЯ ПРЕДПРИЯТИЙ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ С ЧИСЛЕННОСТЬЮ ПРОЖИВАЮЩЕГО НАСЕЛЕНИЯ НЕ БОЛЕЕ 300 ЧЕЛОВЕК; ТОРГОВОГО И ХОЛОДИЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ТОРГОВЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ПО ПРОДАЖЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННО ПРОДУКЦИИ НА 2017 ГОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах, кроме районных центров , направленных на приобретение торгового и холодильного оборудования, оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции, расположенных в населенных пунктах, не имеющих стационарных объектов и (или) имеющих стационарные объекты, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного объекта превышает 2 километра.

2. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для предоставления субсидий из местного бюджета осуществляется администрацией муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

3. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в сельских населенных пунктах кроме районных центров направленных на приобретение в 2017 году:

-торгового и холодильного оборудования для предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек;

 - оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек;

- торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции.

 Возмещению подлежит часть затрат направленных на приобретение торгового и холодильного оборудования , оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции,;

торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции (далее - торговое оборудование) в 2017 году.

4. Условиями предоставления субсидий является:

- обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

- осуществление торгового обслуживания в сельских населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек.

-доля затрат хозяйствующих субъектов- не менее 40%

- максимальный размер субсидий представляемых одному получателю - 100 тыс.рублей.

 Размер среднемесячной заработанной платы должен быть не ниже установленного региональным соглашением о минимальной заработанной плате на 2015-2017 годы.

5. Критериями отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

- обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра, осуществление торгового обслуживания в сельских населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек.

6. Заявки от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подаются в администрацию муниципального района в следующие сроки: за период с 1 января по 30 июня 2017 года - до 11 июля 2017 года, с 1 июля по 31 октября 2017 года - до 5 ноября 2017 года, с 1 ноября по 31 декабря 2017 года - до 15 января 2018 года с предоставлением следующих документов:

- заявку согласно приложению 1 настоящего Порядка;

- анкету согласно приложениям 2, 3 настоящего Порядка;

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ) с видом деятельности розничная торговля;

 - сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта согласно приложению 4 настоящего Порядка;

 - справки, заверенные главами сельских поселений , об отсутствии стационарного торгового предприятия, и (или) имеющего стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

 - справки, заверенные главами сельских поселений, о численности населения;

 - копии договоров купли-продажи (поставки) торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции

 - копии платежных документов, подтверждающих оплату торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции

 - копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции

 -справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

- справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

Помимо документов, указанных в пункте настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств районного бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки и документов в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

-выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

- выписку из ЕРСМСП;

-справки налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

В случае предоставления участником иных документов указываются эти документы.

7. Предоставление субсидий за период с 1 ноября по 31 декабря 2017 года осуществляется в январе очередного финансового года в пределах ассигнований на 2018 год.

 8. Рассмотрение заявок и отбор получателей субсидий в течении 5 дней с момента подачи заявки(проверка документов на соответствие их Порядку предоставления субсидий) осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и отбора претендентов на получение субсидий , утвержденной администрацией Добринского муниципального района и оформляется в форме протокола. Главный распорядитель издает нормативный правовой акт о выплате субсидий в течение 7 дней после даты протокола.

 По результатам отбора с получателем субсидии заключается соглашение в течение пяти дней с даты подписания постановления о выплате субсидий.

9. Объем субсидий из местного бюджета устанавливается в размере не менее 10% от произведенных затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10. Распределение субсидий производится в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, в размере, необходимом для выполнения мероприятий, но не более 100 тыс. руб. в расчете на одно юридическое лицо или одного индивидуального предпринимателя.

11. Администрация муниципального района в течение пяти рабочих дней после утверждения акта рассмотрения заявок готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

12. Субсидии из местного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней после принятия нормативного правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий.

13. В течение десяти рабочих дней после поступления средств из областного фонда софинансирования расходов в местный бюджет комитет экономики и инвестиционной деятельности администрации муниципального района готовит нормативный правовой акт о распределении субсидий из областного бюджета между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

14. Субсидии из областного бюджета перечисляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в течение пяти рабочих дней после принятия нормативного правового акта администрации муниципального района о распределении субсидий.

16. В случае если объем запрашиваемых получателями субсидий средств, превышает сумму, предусмотренную в районном бюджете, то бюджетные средства распределяются между всеми получателями субсидий пропорционально.

17. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

18. Юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

В случае отчуждения и (или) нецелевого использования торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции , за которое возмещена часть затрат юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в рамках данного Порядка, в течение 5 лет с момента получения субсидий, субсидии подлежат возврату в соответствии с действующим законодательством РФ.

 В течение срока действия договора между администрацией Добринского муниципального района и получателем субсидии, администрация Добринского муниципального района и Управление финансов администрации Добринского муниципального района осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит на основании Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 284 от 06.05.2015года «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Добринского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», и Порядка осуществления управлением финансов Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением администрации Добринского муниципального района N 616 от 01.08.2014года «Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов администрации Добринского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля».

 19. Субсидия подлежит возврату в бюджет Добринского муниципального района в случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий с момента получения субсидии:

- представления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, выявленных после получения субсидии;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком на предоставление субсидии;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 В случае выявления факта вышеуказанных обстоятельств получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии.

 В соответствии со ст. 11 Решения Совета депутатов Добринского муниципального района от 15.12.2016г. № 115--рс «О районном бюджете на 2017год и на плановый период 2018 и 2019 годов». Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат ранее полученной суммы субсидии в бюджет Добринского муниципального района самостоятельно. В случае, если получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет Добринского муниципального района в размере, указанном в требованием о возврате субсидии, в установленный срок, взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с нормами АПК РФ.

20. Главный распорядитель осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядком предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение торгового

 и холодильного оборудования, оборудования

для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи

информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную

 информационную систему, для предприятий розничной торговли,

 расположенных в населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек;

 торгового и холодильного оборудования для

 специализированных торговых предприятий

по продаже сельскохозяйственной продукции на 2017 год

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

(по приобретению торгового и холодильного оборудования, оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции )

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции для оказания торговых услуг для осуществления торговли в сельских населенных пунктах, не имеющих стационарной торговой сети, и (или) имеющих стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра, заявитель

желает получить данную поддержку.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- анкету (приложения 2, 3);

- копии учредительных документов (для юридических лиц) либо копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица (для ПБОЮЛ) с видом деятельности розничная торговля;

- копии полученной выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для ПБОЮЛ);

- сведения о квалификационных, организационных и технических возможностях хозяйствующего субъекта (приложение 4);

 - подтверждение налогового органа об отсутствии у хозяйствующего субъекта просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды;

 -справки, заверенные главами сельских поселений, об отсутствии стационарного торгового предприятия, и (или) имеющего стационарные предприятия, в которых радиус пешеходной доступности до стационарного предприятия превышает 2 километра;

 - справки, заверенные главами сельских поселений, о численности населения;

 -копии договоров купли-продажи (поставки) торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции

 - копии платежных документов, подтверждающих оплату торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования

 для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции

- копии счетов-фактур, подтверждающих приобретение торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования

 для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной продукции

 -справка о среднемесячной заработанной плате получателей субсидий за текущий период;

 - справку о возмещении части затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

В случае представления участником иных документов указываются эти документы.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение

торгового и холодильного оборудования;

 оборудования для учета объема оборота

 алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи

информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную

информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных

 в населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек;

 торгового и холодильного оборудования

 для специализированных торговых предприятий

 по продаже сельскохозяйственной

 продукции (далее - торговое оборудование)

 на 2017год

АНКЕТА

(для юридических лиц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения заполняются участником отбора |
|  | **Полное наименование предприятия (организации):** Сокращенное наименование предприятия (организации): |  |
|  | Ф.И.О. руководителя: |  |
|  | Учредительные документы: |  |
|  | Свидетельство о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства) |  |
|  | Организационно-правовая форма: |  |
|  | Место нахождения участника отбора: |  |
|  | Юридический адрес участника отбора: |  |
|  | Телефон (с указанием кода населенного пункта):Факс (с указанием кода населенного пункта): |  |
|  | Адрес электронной почты: |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, КПП, ИНН, расчетный счет) |  |
|  | Основной вид деятельности согласно ОКВЭД: |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение торгового

 и холодильного оборудования; оборудования

для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования

 для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной

 продукции (далее - торговое оборудование)

 на 2017год

АНКЕТА

(для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения заполняются участником отбора |
| 1. | **Фамилия, имя, отчество:** |  |
| 2. | Адрес проживания (прописка): |  |
| 3. | Адрес фактического проживания: |  |
| 4. | Телефон (с указанием кода населенного пункта):Факс (с указанием кода населенного пункта): |  |
| 5. | Адрес электронной почты: |  |
| 6. | Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан): |  |
| 7. | Свидетельство о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер свидетельства) |  |
| 8. | Основной вид деятельности согласно ОКВЭД: |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, КПП, ИНН, расчетный счет) |  |

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение торгового

 и холодильного оборудования; оборудования для учета

объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи

 информации об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную

информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных

 в населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек;

 торгового и холодильного оборудования

 для специализированных торговых предприятий

 по продаже сельскохозяйственной

 продукции (далее - торговое оборудование)

 на 2017год

**СВЕДЕНИЯ**

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ, ОРГАНИЗАЦИОННЫХ**

**И ТЕХНИЧЕСКИХ ВОЗМОЖНОСТЯХ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Опыт деятельности в сфере торгового обслуживания  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_лет |
| 2. | Наличие материально-технической базы (торговые объекты и складские помещения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(есть/нет) |
| 3. | Наличие автотранспортных средств для доставки товаров и заказов сельскому населению – всего,  в т.ч. собственные арендованные | \_\_\_\_\_\_ед.\_\_\_\_\_\_ед.\_\_\_\_\_\_ед. |
| 4. |  Наличие договоров на оказание транспортных услуг | \_\_\_\_\_\_\_\_(есть/нет) |
| 5. | Численность работников, в т.ч. имеющих: - высшее - специальное образование | \_\_\_\_\_\_чел.\_\_\_\_\_\_чел.\_\_\_\_\_\_чел. |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий на возмещение

 части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих торговое и бытовое обслуживание в

 сельских населенных пунктах, кроме районных центров

 направленных на приобретение торгового и

 холодильного оборудования; оборудования для

учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного

техническими средствами фиксации и передачи информации

об объеме оборота алкогольной

 продукции в единую государственную автоматизированную

 информационную систему, для

 предприятий розничной торговли, расположенных в

 населенных пунктах с численностью

 проживающего населения не более 300 человек;

торгового и холодильного оборудования

 для специализированных торговых предприятий по

 продаже сельскохозяйственной

 продукции (далее - торговое оборудование)

 на 2017 год

**СПРАВКА**

на возмещение части затрат, направленных на приобретение

торгового и холодильного оборудования; оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, для

предприятий розничной торговли, расположенных в населенных пунктах с численностью

проживающего населения не более 300 человек; торгового и холодильного оборудования

для специализированных торговых предприятий по продаже сельскохозяйственной

продукции в 2017году

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидий, его местонахождение, ФИО руководителя, контактный телефон  | Полное наименование приобретенного торгового оборудования | Место установки торгового оборудования (наименование торгового объекта, фактический адрес расположения) | Реквизиты документа, подтверждающего приобретение торгового оборудования | Стоимость торгового и холодильного оборудования, руб. |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.