Приложение № 2

к муниципальной программе «Экономическое

развитие и инвестиционная деятельность
на территории Мезенского муниципального

округа Архангельской области»

[**ПОРЯДОК**](#P44)

**предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на обеспечение жителей Мезенского муниципального округа услугами торговли**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023. №1782, областным законом от 24 сентября 2010 года № 203-15-ОЗ «О предоставлении из областного бюджета субсидий местным бюджетам муниципальных районов Архангельской области на софинансирование расходов по созданию условий для обеспечения поселений услугами торговли, местным бюджетам муниципальных округов Архангельской области на софинансирование расходов по созданию условий для обеспечения жителей муниципальных округов Архангельской области услугами торговли и местным бюджетам городских округов Архангельской области на софинансирование расходов по созданию условий для обеспечение жителей городских округов Архангельской области услугами торговли», муниципальной программой «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность на территории Мезенского муниципального округа Архангельской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Мезенский район» 09.09.2022 № 566, (в ред. постановлений администрации Мезенского муниципального округа от 19.01.2023 № 40, от 05.07.2023 № 557, от 19.10.2023 № 874, от 19.03.2024 №154) (далее – муниципальная программа), определяет условия и порядок предоставления из бюджета Мезенского муниципального округа (далее – местного бюджета) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на обеспечение жителей Мезенского муниципального округа услугами торговли (далее – субсидия).

* + 1. Субсидия предоставляется в целях обеспечения бесперебойного снабжения жителей труднодоступных населенных пунктов Мезенского муниципального округа (далее – населенные пункты), отдельными видами товаров первой необходимости в виде частичной компенсации затрат на их доставку поставщиком.
		2. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидий, является администрация Мезенского муниципального округа (далее – администрация).
		3. Получателями субсидий являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – поставщики, участники отбора), осуществляющие доставку товаров в населенные пункты, указанные в перечне труднодоступных населенных пунктов Мезенского муниципального округа утвержденном решением Собрания депутатов Мезенского муниципального округа и заключившие с администрацией соглашения (договоры) о предоставление субсидий (далее – соглашение).
		4. Субсидии предоставляются поставщикам за фактически понесенные за четвертый квартал отчетного года и первый, второй, третий кварталы текущего года затраты, связанные с доставкой товаров, реализуемых населению с соблюдением минимальной периодичности доставки товаров, минимального ассортиментного перечня товаров, минимального количества привозимых товаров, установленных решением Собрания депутатов Мезенского муниципального округа.
		5. Предоставление субсидии осуществляется администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенными лимитами бюджетных обязательств
		и предельными объемами финансирования, в том числе за счет средств, поступивших из областного бюджета.
		6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проведенного администрацией в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

Способом проведения отбора является запрос заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

* + 1. Сведения о субсидиях размещаются на официальном сайте администрации Мезенского муниципального округа не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**II. Условия и порядок проведения отбора получателей субсидий**

**для предоставления субсидий**

* + 1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации Мезенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не менее чем за пять календарных дней до начала срока приема документов для участия в заявительном отборе и включает следующее:
* сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора отбора;
* результаты предоставления субсидии;
* доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
* требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка
и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
* порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии
с пунктом 10 настоящего Порядка;
* порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии
с пунктом 11 настоящего Порядка;
* правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии
с пунктами 12-14 настоящего Порядка;
* порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления
о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
* срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
* условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
* дата размещения результатов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.
	+ 1. Участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявления, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:
	+ у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате
	в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
	+ у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии
	с правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
	+ участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации,
	в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,
	а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
	+ участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные
	в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств
	и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами
	в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
	+ участники отбора не должны получать средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области или муниципальных правовых актов;
	+ участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц,
	в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;
	+ наличие у участников отбора:
* опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
* кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
* материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
* документов, необходимых для подтверждения соответствия участников отбора требованиям, предусмотренных настоящим пунктом.
	+ 1. Для участия в отборе по предоставлению субсидии участник отбора представляет в администрацию следующие документы:
	+ Заявление в форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку, в котором подтверждается соответствие участника отбора требованиям, указанным
	в пункте 9 настоящего Порядка, в том числе включает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
	+ документы, подтверждающие деятельность участника отбора;
	+ копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);
	+ справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
	с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы должны быть сброшюрованы (прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью (при наличии) участником отбора в одну папку.

Поступившие документы в течение трёх рабочих дней со дня поступления проверяются администрацией на комплектность и регистрируются в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся
в представленных документах.

Участник отбора может подать только одну заявку на участие в отборе для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

* + 1. Участник отбора имеет право внести изменения или отозвать заявку до принятия администрацией решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, путем представления в администрацию письменного заявления в свободной форме. При отзыве заявки, администрация возвращает пакет документов участнику отбора
		в течение трёх рабочих дней, следующих за днем получения администрацией такого заявления.
		2. В целях рассмотрения и оценки заявок администрация создает комиссию по отбору получателей субсидии, которая в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку соответствия участника отбора и предоставленных документов требованиям, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения, или об отказе
		в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, участнику отбора направляется уведомление об отказе в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения и указывается основание отказа согласно пункту 13 настоящего Порядка.

Решение комиссии об отказе в заключении соглашения может быть обжаловано заявителем в установленном порядке законодательства Российской Федерации.

* + 1. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:
* несоответствие участника отбора требованиям, установленным
в пункте 9 настоящего Порядка;
* несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
* недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
* подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.
	+ 1. Комиссия рассматривает и оценивает каждую документацию участников отбора отдельно, которая должна соответствовать критериям и требованиям, установленным
		в объявлении о проведении отбора.

К каждому пункту критерия принимается значение показателя
в виде «1» - соответствует, «0» - не соответствует. Затем значения показателей суммируются и сравниваются между собой.

Победителем признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов. При этом в случае равенства значений у двух или нескольких участников отбора, победителем признается участник отбора, представивший заявку раньше других.

* + 1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации, в которую входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые комиссией решения.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями,
с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом
в письменной форме председателя комиссии.

Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.

Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

* + 1. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

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

* + 1. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:
* дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
* информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
* информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
* наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.
	+ 1. Протокол размещает администрацией в срок, не превышающий 14 календарных дней, на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Выписки из протокола заседания комиссии направляются администрацией заявителям, участвующим в отборе по их письменному запросу в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

**III. Условия и порядок предоставления субсидий**

* + 1. На основании протокола заседания комиссии администрация в течение трёх рабочих дней издает постановление о получателях субсидии, признанных победителями отбора, и размерах субсидии.

Указанное постановление подлежит размещению на сайте администрации в течение трёх рабочих дней со дня его подписания.

* + 1. На основании постановления администрации с каждым получателем субсидии заключается соглашение в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления администрации о получателях субсидии и размерах субсидии.
		2. Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) заключается
		в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии, утвержденной распоряжением финансового управления администрации Мезенского муниципального округа, в котором должны быть предусмотрены следующие обязательные условия:
	+ согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками по договорам, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверок администрацией, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля
	в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
	+ запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим соглашением;
	+ о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
	+ результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальной программы, указанной
	в пункте 1 настоящего Порядка;
	+ порядок и сроки возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий и порядка их предоставления.
		1. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, соглашение не было подписано получателем субсидии, такой получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

В этом случае право получения субсидии предоставляется следующему получателю субсидии, которому субсидия была предоставлена не в полном объеме ввиду недостаточности лимитов бюджетных обязательств или которому субсидия не была распределена ввиду недостаточности бюджетных средств.

* + 1. Субсидия предоставляется в виде возмещения следующих расходов по доставке товаров от местонахождения организации поставщика до пункта реализации продукции
		в труднодоступном населенном пункте:
* по оплате горюче-смазочных материалов и оплате труда водителей транспортных средств при доставке товаров в населенный пункт автомобилем, самоходным, водным видами транспорта, оплата труда перевозчика гужевого транспорта - в случае если поставщик перевозит товары самостоятельно;
* по оплате перевозки по договору (договорам) по доставке товаров в населенный пункт автомобильным, самоходным, гужевым, водным видами транспорта, включая стоимость услуг паромных переправ – в случае если перевозка осуществляется иными лицами по договору.
	+ 1. Для расчета размера субсидии принимается сумма транспортных расходов, понесенных поставщиком за один рейс в отчетном периоде, в размере не более 50 процентов фактически произведенных расходов и не превышающие предельный норматив возмещения по доставке товаров в населенные пункты, установленный решением Собрания депутатов Мезенского муниципального округа.

Предельная сумма возмещения по каждой поездке рассчитывается по формуле:

С= Ʃ (Si \* Ni \* Pi), где

С – сумма к возмещению;

Si – расстояние от местонахождения организации поставщика до i-ой деревни, согласно маршрутам движения;

Ni – количество поездок (не менее показателя минимальной периодичности доставки товаров в месяц);

Pi – предельный норматив возмещения транспортных расходов на один километр маршрута доставки товаров от местонахождения организации поставщика до i-ой деревни
в зависимости от фактического маршрута движения.

* + 1. Для получения субсидии поставщик предоставляет в администрацию следующие документы:
* заявление о предоставлении субсидии на возмещение транспортных расходов за отчетный период;
* справку – расчет для выплаты субсидии по форме, установленной Министерством агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области;
* реестр и копии документов, подтверждающие доставку товара в населенные пункты.

Документами, подтверждающими фактическую доставку товаров, являются товарно-транспортные накладные, договора, счета, счета-фактуры транспортных организаций, акты выполненных работ, в случае доставки товаров собственными силами – расчет расходов по доставке. Документами, подтверждающими оприходование товаров в целях реализации населению, являются акты приемки продукции, накладные на приход. Расчет расходов по доставке собственными силами производится исходя из фактических транспортных расходов на перевозку единицы веса, затраченных на доставку товаров.

* + 1. Документы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, предоставляются поставщиком в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Документы за четвертый квартал отчетного года предоставляются поставщиком в январе текущего года.
		2. Предоставленные документы рассматриваются администрацией в течение трёх рабочих дней после их получения.
		3. Перечисление субсидии поставщику осуществляется администрацией
		в установленном порядке на счет поставщика, открытый в кредитной организации
		и указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней после подписания справки-расчета, указанной в пункте 25 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии поставщикам осуществляется за счет средств местного бюджета с последующей компенсацией части расходов за счет средств областного бюджета.

1. **Требования к отчетности**
	* 1. Администрация как главный распорядитель бюджетных средств устанавливает
		в соглашении на предоставление субсидий сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей программы, указанной в пункте 1 настоящего Порядка.
2. **Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**
	* 1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
		2. В случае установления по результатам проверок, проводимых в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, предоставленная субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 15 дней со дня предъявления администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля соответствующего требования.

В случае невозврата или несвоевременного возврата средств субсидии в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии обязан уплатить пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России за каждый день просрочки.

При невозврате получателем средств субсидии в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, администрация в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в требовании о возврате субсидии, направляет в суд исковое заявление
о взыскании средств субсидии, а также пени за просрочку их возврата.

* + 1. При непредставлении поставщиком отчетности по форме и в сроки, установленные пунктом 29 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть средства в местный бюджет в полном объеме в течение 45 дней со дня непредставления отчетности.
		2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией и финансовым управлением администрации Мезенского муниципального округа.