



**Камчатский край  
Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2023 № 252

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа «поселок Палана» от 17.02.2022 №47 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях софинансирования расходов за счет средств краевого бюджета, реализации мероприятия муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана», утвержденной постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 30.01.2014 № 21,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации городского округа «поселок Палана» от 17.02.2022 № 47 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана», изменения, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Правовому отделу Администрации городского округа «поселок Палана» обнародовать настоящее постановление в соответствии с порядком, установленным Уставом городского округа «поселок Палана», и разместить на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «поселок Палана»

И.О. Щербаков

Приложение к постановлению  
Администрации городского округа  
«поселок Палана»  
от 02.08.2023 № 252

«Приложение 1 к постановлению  
Администрации городского округа  
«поселок Палана»  
от 17.02.2022 № 47

**Порядок  
предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке  
продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее – Порядок и субсидия соответственно) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях софинансирования расходов за счет средств краевого бюджета, реализации мероприятия муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана», утвержденной постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 30.01.2014 № 21 (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели и основные условия предоставления субсидии из бюджета городского округа «поселок Палана» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее – заявители или получатели субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения городского округа «поселок Палана» (далее – городской округ) продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке в городской округ, поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана».

1.4. Ответственным исполнителем является отдел экономики, инвестиционной деятельности и предпринимательства Администрации городского округа «поселок Палана» (далее – ответственный исполнитель).

1.5. Ответственный исполнитель выполняет следующие основные функции:

1) определяет объем муниципальной поддержки в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа, на реализацию мероприятия Программы;

2) оказывает информационно-консультативную помощь по вопросам предоставления субсидии;

3) уведомляет о начале процедуры приема документов на получение субсидии;

4) принимает заявления от заявителей на получение субсидий и прилагаемые к ним документы в соответствии с настоящим Порядком;

5) организует работу комиссии по предоставлению субсидии (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации городского округа

«поселок Палана», в соответствии с Положением о комиссии по предоставлению субсидии, утвержденного настоящим постановлением;

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

7) организует заключение соглашений о предоставлении субсидий с получателями субсидий, обязательными положениями которого являются:

а) целевое назначение и размер субсидии;

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

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

г) согласие получателей субсидий на осуществление ответственными исполнителями, органами муниципального финансового контроля городского округа проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления муниципальной поддержки;

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

9) запрашивает и получает информацию и отчетность, относящуюся к выполнению Соглашения о предоставлении субсидии;

10) проводит мониторинг соблюдения условий Соглашения о предоставлении субсидии;

11) в соответствии с заключенным соглашением проводит по каждому торговому объекту получателя субсидии ежемесячный мониторинг цен, объемов реализации субсидируемых продовольственных товаров (снятие фактических остатков субсидированных продовольственных товаров), анализ торговой надбавки при осуществлении торговой деятельности.

1.6. Субсидия предоставляется Администрацией городского округа «поселок Палана» (далее – Администрация) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа на текущий финансовый год.

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку в городской округ, и осуществляющих розничную продажу субсидируемых товаров на территории городского округа.

1.8. Критериями отбора получателей субсидий для предоставления субсидии являются:

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

- отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, для заявителей – индивидуальных предпринимателей – отсутствие прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- осуществление заявителем экономической деятельности по розничной продаже товаров.

1.9. Объявление о начале приема документов заявителей на получение субсидии размещается на официальном сайте администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 1 календарный день до даты начала приема документов.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

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

1) заключения получателем субсидии с Администрацией соглашения о предоставлении субсидии, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

2) исключения транспортных расходов в размере предоставленной субсидии из розничной цены субсидируемого товара, доставленного и реализуемого получателем субсидии в торговом объекте, расположенном на территории городского округа.

2.2. Для получения субсидии заявитель представляет в Администрацию городского округа, следующие документы:

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

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

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

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

3) справку-расчет о причитающейся субсидии из средств бюджета городского округа на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) расчет розничных цен на продовольственные товары, реализуемые в торговом объекте на территории городского округа, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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

6) банковские реквизиты получателя субсидии;

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

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

9) получатель субсидии дает согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование его персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью предоставления субсидии. Также все категории получателей субсидии, включая юридических лиц, дают согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих сведений о получателе муниципальной поддержки.

В случае доставки товаров в городской округ перевозчиками в навигационный период заявители представляют:

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

- копии платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке продовольственных товаров от места приобретения до места его реализации (торгового объекта) в городском округе.

В случае доставки товаров по автозимнику продленного действия Аनावгай - Палана, техникой высокой проходимостью, в том числе собственным транспортом, без оформления документов заявителя предоставляют:

- документы, подтверждающие наличие или аренду автотранспорта;
- копии договоров, заключенных получателем субсидии с перевозчиком, с указанием конечных пунктов их доставки;
- копии документов, подтверждающих прием продовольственных товаров перевозчиком для доставки в городской округ;
- копии документов, подтверждающих факт получения товара получателем субсидии от перевозчика в городском округе;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке продовольственных товаров от места приобретения до места его реализации (торгового объекта) в городском округе.

Документы, представляемые заявителями перед заключением соглашения, предусмотренные абзацами 3) и 4), представляются из расчета на предполагаемый срок заключения соглашения в календарный год, с целью возможного прогнозирования в потребности денежных средств на субсидирование доставки в бюджете городского округа «поселок Палана».

2.3. Размер субсидии, предоставляемой заявителю, имеющему право на получение субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = S * \frac{Z_i * \frac{Y}{100}}{\sum^n (Z_i * \frac{Y}{100})}, \text{ где}$$

$S_i$  – размер субсидии, предоставляемой  $i$  – ому заявителю из бюджета городского округа «поселок Палана»;

$S$  – общий размер субсидии, подлежащий распределению между заявителями на соответствующий финансовый год;

$Y$  – уровень финансирования расходного обязательства городского округа «поселок Палана», равный 100%;

$n$  – число заявителей, между которыми распределяется субсидия, предусмотренная настоящим порядком;

$Z_i$  – потребность в финансовых средствах, необходимая для реализации мероприятия, по заявке  $i$ -го заявителя.

2.4. В день получения заявления и документов, указанных в пунктах 2.2. настоящего Порядка, ответственный исполнитель регистрирует заявление о получении субсидии с описью представленных документов (проставляет дату и время получения документов, подпись).

2.5. Комиссия, в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении субсидии, рассматривает документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

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

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол заседания комиссии является основанием для подготовки соглашения о предоставлении субсидии и распоряжения Администрации о перечислении субсидии получателю.

2.6. В случае соответствия представленных документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, на основании решения протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает соглашение с получателем субсидии о предоставлении субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с получателем субсидии о предоставлении субсидии, на основании соответствующего распоряжения

Администрации городского округа субсидия перечисляется с лицевого счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии.

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

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

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

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Камчатского края, а также из бюджета городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.8. В случае изменения лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, заключается дополнительное соглашение с получателем субсидии.

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

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

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

2.10. В предоставлении субсидии заявителю может быть отказано, в случаях:

1) заявитель не отвечает требованиям, указанным в пунктах 1.5. и 2.7. настоящего Порядка;

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

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

4) истёк срок предоставления документов.

### 3. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии

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

### 4. Контроль над целевым расходованием субсидии

4.1. Контроль над целевым использованием субсидий осуществляется ответственным исполнителем.

В целях контроля над формированием получателями субсидий цен на продовольственные товары без учета транспортных расходов, возмещаемых за счет субсидий, ответственный исполнитель ежемесячно составляет справки о ценах на продовольственные товары по каждому торговому объекту получателя субсидии, на которые предоставлена субсидия по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

в) в случае не перечисления получателем субсидии в бюджет городского округа субсидии, указанной в требовании о возврате, в срок, установленный п. 4.3. настоящего Порядка, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

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

4.5. Администрация в лице ответственного исполнителя, органа муниципального финансового контроля городского округа «поселок Палана» осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий и целей настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления  
субсидии юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на  
возмещение транспортных расходов по  
доставке продовольственных товаров в  
городской округ «поселок Палана»

ПЕРЕЧЕНЬ  
социально значимых продовольственных товаров первой необходимости \*

№ п/п	Вид продукции (товара)
1.	Свинина
2.	Мясо куриное (в том числе куры)
3.	Масло подсолнечное
4.	Сахар – песок
5.	Рис шлифованный
6.	Пшено
7.	Крупа гречневая
8.	Мука пшеничная
9.	Макаронные изделия

\*Перечень социально значимых продовольственных товаров первой необходимости определен постановлением Правительства Камчатского края:

- от 29.11.2019 № 503-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края»;
- от 01.07.2021 № 277-П «О государственной программе Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края».



Приложение 2 к Порядку предоставления  
субсидии юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на  
возмещение транспортных расходов по  
доставке продовольственных товаров в  
городской округ «поселок Палана»

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающейся субсидии из средств бюджета городского округа «поселок Палана»  
на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных  
товаров в городской округ «поселок Палана»

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

№ п/п	Наименование товара	Вид транспорта	Наименование населенного пункта отправки товара, пункта назначения	Количество доставленных товаров (килограммов)	Фактическая стоимость оплаченных транспортных расходов (рублей)	Сумма причитающейся субсидии (рублей)

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

МП

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(телефон)

Приложение 3 к Порядку предоставления  
субсидии юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на  
возмещение транспортных расходов по  
доставке продовольственных товаров в  
городской округ «поселок Палана»

Форма

РАСЧЕТ  
розничных цен на продовольственные товары,  
реализуемые в торговом объекте на территории городского округа «поселок Палана»

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

адрес объекта розничной торговли)

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

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4 к Порядку предоставления  
субсидии юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на  
возмещение транспортных расходов по  
доставке продовольственных товаров в  
городской округ «поселок Палана»

Форма

СПРАВКА  
о ценах на продовольственные товары  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

№ п/п	Адрес объекта розничной торговли	Наименование товара	Единица измерения	Цена реализации в торговом объекте (руб.)	Остатки товара на момент проверки (кг)
1	2	3 <*>	4	5	6

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

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (Ф.И.О.)  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5 к Порядку предоставления  
субсидии юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на  
возмещение транспортных расходов по  
доставке продовольственных товаров в  
городской округ «поселок Палана»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «поселок Палана» на  
возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в  
городской округ «поселок Палана»

пгт. Палана

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа «поселок Палана», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава городского округа «поселок Палана», с одной стороны, именуемая в дальнейшем Администрация и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана», утвержденной постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 30.01.2014 № 21, а также постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 17.02.2022 № 47 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация обязуется предоставить Получателю субсидию на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости в городской округ «поселок Палана» (далее – субсидия) на основании Порядка, а Получатель обязуется принять субсидию, а также обеспечить условия настоящего Соглашения.

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения городского округа «поселок Палана» продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке в городской округ «поселок Палана», поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана».

1.3. Размер субсидии, в соответствии с Порядком, составляет \_\_\_\_\_.

(сумма цифрами и прописью)

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В рамках настоящего Соглашения Администрация обязуется:

2.1.1. Выплатить субсидию Получателю в порядке и на условиях определенных Порядком, в размере фактически понесенных расходов по доставке субсидируемых товаров от места приобретения до места его реализации (торгового объекта) на территории городского округа «поселок Палана» в течение 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения.

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

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

2.1.4. Осуществлять контроль над соблюдением Получателем Порядка предоставления субсидии.

2.2. В рамках настоящего Соглашения Получатель обязуется:

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

2.2.2. Соблюдать условия предоставления субсидии, установленные Порядком.

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

2.2.4. Исключить транспортные расходы в размере предоставленной субсидии из розничной цены субсидируемого товара, доставленного и реализуемого получателем субсидии в торговом объекте, расположенном на территории городского округа.

2.2.5. Предоставлять Администрации сведения о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации и остатках продовольственных товаров, определенных Порядком – ежемесячно до 3 числа, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

2.2.6. Обеспечить доступ на предприятие (торговый объект), представление необходимых документов при проведении мониторинга цен, снятии фактических остатков субсидированных продовольственных товаров, анализе торговой надбавки при осуществлении торговой деятельности, должностным лицам Администрации в соответствии с Порядком.

2.2.7. Обеспечить запас продуктов питания в межнавигационный период.

### 3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Администрация имеет право:

- запрашивать и получать информацию, относящуюся к выполнению настоящего Соглашения;

- проводить мониторинг соблюдения условий настоящего Соглашения;

- проводить мониторинг цен на основные социально значимые продовольственные товары;

- проводить мониторинг цен, размера торговой надбавки, объемов реализации субсидируемых продовольственных товаров, определенных Порядком.

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

### 4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Основаниями для возврата субсидии является:

4.1.1. Нецелевое расходование субсидии.

4.1.2. Непредоставление отчетных документов, указанных в пункте 2.2.5. настоящего Соглашения.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «поселок Палана» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

### 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Стороны ставят условия, предусматривающие право Администрации, органа муниципального финансового контроля городского округа «поселок Палана» на осуществление финансового контроля путем осуществления проверки соблюдения Получателем условий и целей Порядка предоставления субсидии.

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

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

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

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

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация городского округа  
«поселок Палана»

ИНН 8200000789  
КПП 820201001  
УФК по Камчатскому краю  
(Администрация городского округа  
«поселок Палана»)  
Кор/сч 40102810945370000031  
л/с 03383004090  
р/с 03231643308510003800

БИК 013002402  
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-  
КАМЧАТСКИЙ //УФК по Камчатскому  
краю г. Петропавловск-Камчатский

ОГРН 1024101418769  
ОКПО 04159312  
ОКТМО 30851000051

Юридический адрес: 688000, Камчатский  
край, Тигильский район, пгт Палана, ул.  
Обухова, д.6

Глава городского округа «поселок  
Палана»

\_\_\_\_\_  
(подпись. Ф.И.О.)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(подпись. Ф.И.О.)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 1 к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «поселок Палана» на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

СВЕДЕНИЯ  
о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации и остатков отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости по состоянию на \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

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

Руководитель организации,  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Положение**  
**о комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее - Комиссия) формируется в целях обеспечения объективного подхода к рассмотрению заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по предоставлению субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости в городской округ «поселок Палана» (далее - субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «поселок Палана», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа «поселок Палана» и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В качестве экспертов к работе Комиссии могут привлекаться представители организаций и предприятий независимо от форм собственности.

1.4. Организацию деятельности Комиссии осуществляет отдел экономики, инвестиционной деятельности и предпринимательства Администрации городского округа «поселок Палана».

**2. Основные функции Комиссии**

2.1. Рассмотрение заявлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в Порядке предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана».

2.2. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю субсидии.

**3. Права Комиссии**

3.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления городского округа «поселок Палана», организаций и учреждений независимо от форм собственности, общественных объединений или иных должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии материалы и сведения.

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



#### 4. Организация работы Комиссии

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

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

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии, при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

4.3. Приглашенные на заседание Комиссии представители организаций и учреждений, независимо от форм собственности в голосовании не участвуют.

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

4.5. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, а также контроль над своевременным исполнением принятых Комиссией решений возлагается на отдел экономики, инвестиционной деятельности и предпринимательства Администрации городского округа «поселок Палана».