

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.01.2026 195

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 27.12.2024 года №4500 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям потребительской кооперации для возмещения части затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 27.12.2024 года № 4500 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям потребительской кооперации для возмещения части затрат по доставке

товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров»:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Богомазову Ю.В.

Глава администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

В.Е.Толкачев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 27.12.2025 года № 4500
(приложение)
*(в редакции постановления администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 27.01.2026 № 195)
(приложение)*

**Порядок
предоставления субсидии организациям потребительской кооперации
для возмещения части затрат по доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты Кингисеппского муниципального
района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения
этих товаров**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии организациям потребительской кооперации для возмещения части затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления и распределения субсидии бюджетам муниципальных образований Ленинградской области для софинансирования в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства мероприятия по поддержке организаций потребительской кооперации в рамках подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утверждённым постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 года №394 и устанавливает цели, условия предоставления и расходования субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» организациям потребительской кооперации для возмещения части затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров (далее – субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

участники отбора получателей субсидии – организации потребительской кооперации, осуществляющие свою деятельность на

территории Кингисеппского муниципального района, претендующие на получение субсидии (далее – участники отбора);

получатели субсидии – участники отбора, признанные победителями отбора;

организации потребительской кооперации - потребительские общества, союзы потребительских обществ, а также учреждения, хозяйственные общества и иные юридические лица, единственными учредителями которых являются потребительские общества или союзы;

соглашение - документ об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Администрация) и организацией потребительской кооперации, признанной победителем отбора (получателем субсидии).

товары первой необходимости – перечень товаров первой необходимости, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2010 года № 530 «Об утверждении Правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения».

личный кабинет пользователя – личный кабинет участника отбора на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru> (далее – Портал).

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) - электронная подпись, сопоставимая по юридической силе с собственноручной и позволяющая удаленно проводить различные операции с государственной интегрированной информационной системой «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержание действующих организаций потребительской кооперации по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Создание условий для развития малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Кингисеппском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.11.2013 года № 3047.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью МО «Кингисеппский муниципальный район» на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

1.4.1. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация.

1.5. Субсидия предоставляется организациям потребительской кооперации.

1.6. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений. Получатель субсидии определяется по итогам отбора полученных запросов предложений. Участник отбора может подать не более одной заявки на получение субсидии (далее - заявка).

1.6.1. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

1.6.2. Направлением затрат являются затраты, связанные с доставкой товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров:

- заработная плата с начислениями водителя и продавца, согласно положению об оплате труда, но не более средней заработной платы одного работника, в Ленинградской области;

- горюче-смазочные материалы, согласно путевым листам и нормам расхода топлива, указанным в технических характеристиках транспортного средства;

- амортизация специализированных транспортных средств, в текущем финансовом году, согласно расчету амортизации транспортных средств, утвержденному в организации потребительской кооперации.

1.6.3. Не допускается повторное предоставление субсидии по платежным документам, по которым возмещены затраты (в полном объеме или частично) из бюджета любого уровня.

1.7. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.8. Взаимодействие Администрации с получателями субсидии осуществляется с использованием документов в электронном виде в системе «Электронный бюджет».

Ответственным подразделением за согласование и утверждение заявок, согласование соглашений с получателями субсидии в системе «Электронный бюджет» является комитет экономического развития и инвестиционной политики Администрации (далее – Комитет);

Ответственное подразделение за взаимодействие с получателями субсидии в системе «Электронный бюджет» (проверка документов,

подготовка правовых актов, подготовка соглашений, сбор отчетности) – отдел развития экономики и потребительского рынка комитета экономического развития и инвестиционной политики Администрации (далее – Отдел).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Организатором отбора организаций потребительской кооперации для предоставления субсидии является Администрация.

Подразделение, ответственное за проведение отбора – Комитет.

Для проведения отбора создание комиссии не требуется.

Рассмотрение запросов предложений, поступивших в рамках отбора, осуществляется Комитетом. Протоколы вскрытия заявок и итоговый протокол подписываются единолично председателем Комитета либо лицом, его замещающим.

Представители Администрации в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

Проведение отбора осуществляется с использованием Портала.

Особенности отбора в системе «Электронный бюджет»:

а) в части определения порядка взаимодействия:

обеспечить доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также Комитета и Отдела с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

запрещается Отделу требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным п.2.5.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с п.2.5.2 настоящего Порядка, осуществляются автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

соответствие участника отбора требованиям, определенным п.2.5.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) в части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии (участников отбора) изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора участников отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»;

в) в части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок:

формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с прикреплением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

порядок подписания заявки: усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора;

соответствие получателя субсидии (участника отбора) установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным правовым актом, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), определенные правовым актом;

г) в части определения порядка рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора:

открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также Комитету и Отделу доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Портале и подписание его УКЭП председателя Комитета или лица его замещающего в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Портале на основании результатов определения победителя(-ей) отбора и подписание его УКЭП председателя Комитета или лица его замещающего в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.2. Не менее чем за 10 календарных дней до начала приема заявок на предоставление субсидии:

2.2.1. Администрация размещает объявление о сроках и условиях проведения отбора и получения субсидий на Портале и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

2.2.2. Отдел разрабатывает проект правового акта Администрации, в котором указываются следующие положения:

- дата размещения объявления о проведении отбора на Портале и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- результат (результаты) предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, сроки их предоставления;
- категории участников отбора и/или критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положения объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающего следующие сведения:
 - дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
 - 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 заявки;
 - наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.3. Документы от участников отбора принимаются в срок, указанный в правовом акте Администрации о проведении отбора.

Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора на Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Разъяснение положений объявления может быть получено участником отбора путем направления в Отдел соответствующего обращения.

Отдел направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.4. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, подают заявку на Портале по ссылке <https://promote.budget.gov.ru>.

Участник отбора в установленные сроки размещает на Портале документы в соответствии с п.2.6 настоящего Порядка. Документы, поступившие после указанного срока, не рассматриваются.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, посредством функционала Портала. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе. Сведения об отзыве заявки отражаются в личном кабинете на Портале.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в установленный объявлением срок для проведения отбора.

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора):

2.5.1. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие следующим критериям:

- регистрация на территории Кингисеппского муниципального района;
- отсутствие в течение 3 (трех) месяцев до даты подачи заявки случаев выплаты работникам заработной платы ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;
- наличие специализированного транспортного средства для осуществления доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района;
- наличие ассортиментного перечня товаров первой необходимости;
- соблюдение графика доставки товаров первой необходимости, согласно перечню сельских населенных пунктов (Приложение № 1 к Порядку);
- осуществление доставки товаров первой необходимости в не менее 93 сельских населенных пунктов, расположенных начиная с 11-го километра от места получения товаров.

2.5.2. Получатели субсидии (участники отбора) на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в

соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (Администрацией);

получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

При подаче заявки получатель субсидии в личном кабинете на странице «Автоматические проверки» выбирает пункт «Пройти проверки», где отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем (список автоматических проверок указан в приложении № 2 к настоящему Порядку). Они несут информационный характер и не влияют на возможность подачи заявки на отбор, но могут быть использованы при рассмотрении заявки Администрацией.

При отсутствии возможности автоматической проверки и/или при технических проблемах автоматических проверок Администрацией проводятся проверки на соответствие указанным требованиям в порядке и сроки, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Перечень документов, размещаемых участниками отбора на Портале:

а) Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»);

б) электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- устав;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя;
- справка об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате на дату подачи заявки и о величине минимальной

заработной платы, начисленной за каждый из трех месяцев, предшествующих подаче заявки, заверенные подписью руководителя и печатью;

- справка о количестве специализированных транспортных средств, осуществляющих доставку товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, а также технические характеристики этих транспортных средств с указанием среднего расхода топлива на 100 километров;

- график доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров (Приложение № 3 к настоящему Порядку);

- ассортиментный перечень товаров первой необходимости;

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

в) предлагаемый участником отбора размер субсидии, который не может превышать объем распределяемой субсидии, установленный в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных для участия в отборе, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все размещенные на Портале документы подписываются УКЭП.

2.7. В порядке информационного взаимодействия Отделом запрашиваются следующие документы (срок действия документов не более 3 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) справка налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия данных документов не более 30 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки).

В случае наличия указанной задолженности Отдел в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности. Участник отбора вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, представить в Отдел до даты окончания приема заявок копии документов, подтверждающих уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и(или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью руководителя и печатью.

2.8. Председатель Комитета или лицо, его замещающее, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает УКЭП протокол вскрытия заявок на Портале.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комитетом, на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

Рассмотрение заявок осуществляется не более 5 (пяти) рабочих дней.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии формируется автоматически на Портале и подписывается УКЭП председателя Комитета или лица его замещающего.

2.9. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

несоответствие представленных участником отбора заявок и/или документов требованиям или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

подача участником отбора заявки после даты окончания приема заявок.

2.10. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Администрация имеет право на повторное проведение отбора.

2.11. При наличии единственной заявки принимается решение о признании победителем единственного участника отбора, соответствующего условиям и критериям отбора.

2.12. По результатам проведения отбора Отдел:

- размещает информацию о результатах отбора (итоговый протокол) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(-ей) отбора.

- готовит проект правового акта о заключении соглашения и выплате субсидии;

- готовит проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности), либо (при отсутствии технической возможности) на бумажном носителе в соответствии

с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района;

- согласовывает с получателем субсидии дату подписания соглашения;
- в течение 2-х рабочих дней с даты подписания соглашения направляет оригинал соглашения на хранение (при подписании на бумажном носителе) либо уведомляет МКУ «Кингисеппский МЦУ» о заключении соглашения в электронном виде.

2.13. Администрация может принять решение об отмене отбора, в том числе в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до Администрации на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидий.

Объявление об отмене проведения отбора с информацией о причинах отмены отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора на Портале в день размещения данного объявления на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий, указанного в первом абзаце настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. Администрация объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с настоящим пунктом в следующих случаях:

- если средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, распределены между победителями отбора не в полном объеме - на сумму нераспределенных бюджетных ассигнований;

- при признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения - на общую сумму денежных средств, подлежавших перечислению по таким соглашениям.

В случае если размер оставшихся к распределению средств субсидии одному из победителей отбора в порядке очередности меньше расчетного размера субсидии указанному победителю отбора, такой победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии. В указанном случае отказавшийся от получения субсидии победитель отбора не признается уклонившимся от заключения соглашения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется исходя из фактически понесенных получателем в текущем финансовом году затрат, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район», но не более 90% общей суммы затрат, указанных в п.1.6.2 настоящего Порядка.

3.2. Достигнутым результатом предоставления субсидии является количество сельских населенных пунктов, расположенных начиная с 11-го километра от места получения товаров первой необходимости обслуживаемых получателями субсидии.

3.3. Значения результатов и характеристик устанавливаются в приложении к соглашению о предоставлении субсидии, являющемся его неотъемлемой частью.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Администрация на следующий рабочий день после издания постановления Администрации, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, извещает получателей субсидии о необходимости заключения с Администрацией соглашения. Соглашение должно быть заключено Администрацией с победителем отбора в течение десяти рабочих дней со дня издания правового акта.

В соглашение дополнительно включаются:

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- сроки перечисления субсидии;

- целевые показатели результативности использования субсидии;

- обязательство получателя субсидии по организации учета и представления отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии;

- обязательство по возврату предоставленных средств в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушений условий, определенных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии;

- обязательство согласовывать новые условия соглашения или осуществлять расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.6. В случае незаключения победителем отбора соглашения в установленный срок победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Получатель субсидии после заключения соглашения ежемесячно не позднее 10 числа представляет в Отдел заявку (по форме приложения № 4 к настоящему Порядку) и документы, подтверждающие произведенные затраты:

а) отчет о фактически произведенных затратах в текущем финансовом году по доставке товаров первой необходимости в соответствие с графиком доставки товаров в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров (приложение № 5 к настоящему Порядку), с приложением следующих первичных документов:

- заверенные копии расчетно-платежных ведомостей, унифицированной формы № Т-49, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- заверенные копии документов, подтверждающих факт оплаты (счета, платежные поручения с отметкой банка, договора (при наличии)) и факт расходования топлива (путевые листы типовой межотраслевой формы №4-С, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 года № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»);

- заверенные копии инвентарных карточек учета основных средств, унифицированной формы № ОС-6, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и ведомость учета основных средств начисленных амортизационных отчислений (износа), формы приложения 2 к типовым рекомендациям, утвержденным приказом Минфина РФ от 21.12.1998 года № 64н «О Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»;

б) график доставки товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров.

3.8. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней после даты поступления документов от получателя субсидии:

- проверяет соответствие обслуженных населенных пунктов, представленных в расчете, перечню населенных пунктов, утвержденному Администрацией, а также расстояния между ними в соответствии с утвержденными маршрутами;

- проверяет предоставленные документы и формирует расчет фактически понесенных затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты, расположенные на территории Кингисеппского муниципального района, начиная с 11 км от места получения этих товаров;

- передает заявку на перечисление средств на подписание главе Администрации.

3.9. Перечисление субсидии производится на основании соглашения, заявки на перечисление средств, расчета фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров.

3.10. Перечисление субсидий, осуществляется в установленном порядке на счет получателя, открытый в кредитной организации, не позднее **десятого рабочего дня** после направления заявки в МКУ «Кингисеппский МЦУ» о перечислении средств из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» по результатам рассмотрения документов при выполнении получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, при условии поступления соответствующего финансирования на счета бюджета.

3.11. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за выполнение обязательств, принятых в соответствии с заключенным соглашением, своевременность и достоверность представляемых сведений и документов.

3.12. В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о новых условиях соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности), либо (при отсутствии технической возможности) на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

3.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением

информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Отдел:

- ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей по форме, утвержденной соглашением.

- ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной соглашением.

Отчеты, предусмотренные настоящим Порядком и соглашением, представляются в электронном виде посредством «Электронного бюджета» (при заключении соглашения в электронном виде).

4.2. Отдел в течение пяти рабочих дней проверяет отчеты, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка. В случае выявления нарушений и (или) неточностей в документах, получатель субсидии в трёхдневный срок устраняет нарушения и (или) неточности и представляет повторно Отчеты в Отдел.

4.3. Получатель субсидии осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения

5.1. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность, полноту и целевое использование предоставленных субсидий.

5.2. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется обязательная проверка соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в установленном порядке, а также осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств или органом муниципального

финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, факта нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет:

а) на основании письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств в течение 30 рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

б) в сроки, установленные в представлении и(или) предписании органа муниципального финансового контроля Кингисеппского муниципального района.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств с учетом штрафных санкций осуществляется в судебном порядке.

За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии (излишне полученной суммы субсидии) получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

5.4. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.5. В случае прогнозирования получателем субсидии недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных на текущий год, получатель субсидии вправе обратиться с просьбой о заключении соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в срок не позднее 30 сентября года предоставления субсидии. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает обращение в соответствии с установленным порядком и принимает решение о возможности заключения соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней.

В случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии соответствующие средства подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в срок, установленный соглашением о расторжении.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии организациям
потребительской кооперации для возмещения части затрат
по доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты
Кингисеппского муниципального района,
расположенные начиная с 11-го километра
от места получения этих товаров

**Перечень сельских населенных пунктов
Кингисеппского муниципального района, расположенных начиная с 11 км от места
получения товаров первой необходимости, для доставки организациями
потребительской кооперации, принимаемых к зачету для получения субсидии.**

№ п/п	Наименование сельского поселения и населённого пункта
	Большелуцкое сельское поселение
1.	Большой Луцк
2.	Жабино
3.	Заречье
4.	Захонье-1
5.	Комаровка
6.	Кошкино
7.	Куровицы
8.	Манновка
9.	Орлы
10.	Пулково
11.	Сала
12.	Свейск
13.	Серёжино
14.	Туганы
	Вистинское сельское поселение
15.	Валяницы
16.	Глинки
17.	Дубки
18.	Залесье
19.	Косколово
20.	Логи
21.	Мишино
22.	Новое Гарколово
23.	Пахомовка
24.	Слободка
25.	Старое Гарколово
26.	Югантово
	Котельское сельское поселение
27.	Арболово
28.	Березняки
29.	Большая Россия
30.	Большие Валговицы

№ п/п	Наименование сельского поселения и населённого пункта
31.	Большое Руддилово
32.	Валговицы
33.	Великино
34.	Велькота
35.	Георгиевский
36.	Караваево
37.	Котлы (деревня)
38.	Липковицы
39.	Малая Россия
40.	Малое Руддилово
41.	Марфицы
42.	Маттия
43.	Нарядово
44.	Перелесье
45.	Пиллово
46.	Раннолово
47.	Савикино
48.	Тарайка
49.	Тютицы
50.	Ундолово
51.	Хаболово
	Кузёмкинское сельское поселение
52.	Большое Кузёмкино
53.	Ванакуля
54.	Волково
55.	Горка
56.	Извоз
57.	Каллевере
58.	Малое Кузёмкино
59.	Ропша
60.	Струппово
61.	Ударник
62.	Фёдоровка
	Нежновское сельское поселение
63.	Большое Райково
64.	Большое Стремление
65.	Вассакара
66.	Заозерье
67.	Иципино
68.	Копаницы
69.	Луизино
70.	Монастырьки
71.	Павлово
72.	Пейпия
73.	Пятчино
74.	Семейское
75.	Урмизно

№ п/п	Наименование сельского поселения и населённого пункта
	Опольевское сельское поселение
76.	Алексеевка
77.	Брюмбель
78.	Валья
79.	Горки
80.	Заполье
81.	Кикерицы
82.	Коммунар
83.	Литизно
84.	Лялицы
85.	Раговицы
86.	Сакколо
87.	Тикопись (деревня)
88.	Тикопись (ж/д станция)
89.	Ямсковичи
	Пустомержское сельское поселение
90.	Именицы
91.	Клённо
92.	Корпово
93.	Недоблицы
94.	Юрки
	Усть-Лужское сельское поселение
95.	Гакково
96.	Кириямо
97.	Конново
98.	Круглово
99.	Лужицы
100.	Преображенка
101.	Тисколово
	Фалилеевское сельское поселение
102.	Горка
103.	Лоузно
104.	Ратчино
105.	Систа
106.	Унатицы

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии организациям
потребительской кооперации для возмещения части затрат
по доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты
Кингисеппского муниципального района,
расположенные начиная с 11-го километра
от места получения этих товаров

Список автоматических проверок

№ п/п	Требования к получателю субсидии	Порядок проверки	Сроки
1	участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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	автоматически в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Отделом по выписке из ЕГРЮЛ	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ

№ п/п	Требования к получателю субсидии	Порядок проверки	Сроки
	юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ		
2	участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется на сайте https://www.fedsfm.ru/document/s/terr-list с формированием скрина с экрана	Отделом в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки
3	участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения		
4	участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом	проверка осуществляется Отделом	Отделом в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки.
5	участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;	Проверка осуществляется Отделом на сайте https://www.uralweb.ru/info/inoagents/ с формированием скрина с экрана	Отделом в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней

№ п/п	Требования к получателю субсидии	Порядок проверки	Сроки
			до даты подачи заявки
6	у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Отделом по запросу в рамках межведомственного взаимодействия	Отделом в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Участник отбора может предоставить справку из ИФНС об отсутствии задолженности на бумажном носителе, сроков выдачи которой не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки
7	у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной Администрацией)		
8	участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке,	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Отделом по выписке из ЕГРЮЛ	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ

№ п/п	Требования к получателю субсидии	Порядок проверки	Сроки
	предусмотренном законодательством Российской Федерации		
9	в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора	по организации автоматически в системе "Электронный бюджет". По руководителю и/или при отсутствии технической возможности в рамках межведомственного взаимодействия либо на сайте https://service.nalog.ru/disqualified.do с формированием скрина с экрана	Отделом в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии организациям
потребительской кооперации для возмещения части затрат
по доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты
Кингисеппского муниципального района,
расположенные начиная с 11-го километра
от места получения этих товаров

**График доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты
Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра
от места их получения**

№ п/п	Наименование сельского поселения и населённого пункта	Периодичность доставки товаров первой необходимости в неделю
1	2	3

М.П. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии организациям
потребительской кооперации для возмещения части затрат
по доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты
Кингисеппского муниципального района,
расположенные начиная с 11-го километра
от места получения этих товаров

Главе администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

от _____
(наименование организации)

адрес: _____
«_____» _____ 20__ г.

**Заявка
на предоставление субсидии**

Прошу обеспечить предоставление субсидии в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

для возмещения затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты, расположенные на территории Кингисеппского муниципального района, начиная с 11 км от места получения этих товаров.

Прилагаемые документы:

- первичные документы к расчету фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты, расположенные на территории Кингисеппского муниципального района, начиная с 11 км от места получения этих товаров;
- справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на первое число месяца подачи заявки;
- справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате на первое число месяца подачи заявки.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Гл.бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии организациям
потребительской кооперации для возмещения части затрат
по доставке товаров первой необходимости
в сельские населенные пункты
Кингисеппского муниципального района,
расположенные начиная с 11-го километра
от места получения этих товаров

**Отчет о фактически произведенных затратах
в текущем финансовом году по доставке товаров первой необходимости в соответствии с графиком доставки
товаров в сельские населённые пункты Кингисеппского муниципального района, расположенные начиная
с 11-го километра от места получения этих товаров за _____**
(месяц, год)

Таблица 1. Отчет о фактических затратах на горюче-смазочные материалы, составляется с месячной периодичностью, а в случае изменения расчетных величин, расчет дифференцируется в соответствии с частотой этих изменений.

№ п/п	Количество рейсов, шт	Общий пробег автомобиля, км	Пробег автомобиля, принимаемый к зачету, км	Цена ГСМ за литр, руб.	Средний расход топлива, л/100км	Объем ГСМ, подлежащий возмещению, л.	Затраты на ГСМ, подлежащие возмещению, руб.
1	2	3	4 (гр.3-гр.2*22)	5	6	7 (гр.6*гр.4/100)	8 (гр.7*гр.5)

Таблица 2 (руб.). Отчет о фактических затратах на заработную плату водителя и продавца.

№ п/п	Работники	Заработная плата работников за _____ месяц	Итого
1	2	3	4

Таблица 3 (руб.). Отчет о фактических затратах на амортизацию транспортных средств.

№ п/п	Специализированное транспортное средство	Амортизация за _____ месяц	Итого
1	2	3	4