**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВАРЕГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШЕСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2021г. № 65

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского**

**сельского поселения**

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 25.02.2020 № 0150-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», постановлением Администрации Вареговского сельского поселения от 28.09.2020 № 125 "Об утверждении ведомственной целевой программы «Поддержка потребительского рынка на территории Вареговского сельского поселения» на 2021-2023 годы", Администрация Вареговского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (Приложение № 2 к настоящему положению).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров» (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения в сети Интернет.

6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Вареговского

сельского поселения: Ф.Ю. Новиков

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Вареговского сельского поселения

от 22.03.2021 № 65

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЮБЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ДОСТАВКОЙ ТОВАРОВ В ОТДАЛЕННЫЕ СЕЛЬСКИЕ НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ ВАРЕГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. **Общие положения о предоставлении субсидии**

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

Целью предоставления субсидии является доставка товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения, в рамках реализации ведомственной целевой программы "Поддержка потребительского рынка на территории Вареговского сельского поселения» на 2021 - 2023 годы.

1.2. Главным распорядителем средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация Вареговского сельского поселения (далее – Главный распорядитель средств).

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

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условия предоставления субсидии:

- наличие в бюджете ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства в бюджете Вареговского сельского поселения в рамках мероприятий муниципальных программ.

- соблюдение целевых направлений расходования субсидии, установленных Порядком;

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

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

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

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал, представляет в Администрацию Вареговского сельского поселения на рассмотрение и согласование:

- справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению 1 к Порядку;

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

- копии путевых листов;

- счет на оплату;

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

2.3. Для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии дополнительно в срок до 26 декабря текущего года представляет в Администрацию Вареговского сельского поселения предварительный расчет расходов по форме согласно приложению 1 к Порядку, на основании которого производится перечисление субсидии.

2.4. Администрация Вареговского сельского поселения, в лице Главы Вареговского сельского поселения (далее – Глава поселения), в течение 3 рабочих дней проверяет представленные документы на возмещение расходов и направляет в финансово-экономический отдел Администрации Вареговского сельского поселения для выделения субсидии из бюджета поселения за прошедший квартал.

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

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

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2. раздела 2, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

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

C = S x P x N,

где:

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

S - расстояние согласно маршрутам движения;

P - цена горюче-смазочных материалов за 1 литр;

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

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

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

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

2.8. Оценка результативности и эффективности использования субсидий производится Главой поселения по итогам года.

Показателем результативности использования субсидии является обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Вареговского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети.

 2.9. Финансово-экономический отдел Администрации Вареговского сельского поселения производит перечисление средств на счет получателя субсидии в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, решения предоставления субсидии, в то же время:

- не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

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

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

 2.11. Запрещено приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.12. Администрация Вареговского сельского поселения вправе принимать решение об изменении условий договора, в том числе:

- на основании информации и предложений, направленных получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии предоставления получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения или соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

 2.13. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

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

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии обязан согласовать с Администрацией график доставки товаров путем предоставления проекта графика в Администрацию поселения Главе поселения до момента подписания договора. Организовать торговлю в строгом соответствии с утверждённым графиком.

3.2.Предоставлять Администрации требуемую информацию, непосредственно связанную с выполнением настоящего договора.

3.3 Вести надлежащий учёт расходов горюче-смазочных материалов, связанных с доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты. Представлять Главе поселения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал:

- отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Вареговского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети, по форме согласно приложению 2 к Порядку:

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

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

– копии путевых листов;

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

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

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

4.2. Администрация Вареговского сельского поселения (Главный распорядитель средств) осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, а также соблюдения условий договора.

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

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

- не достижение показателей результативности использования субсидии;

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

к [Порядку](#Par43)

форма

 Наименование организации

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

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка-расчет

на возмещение расходов по доставке товаров

в отдаленные сельские населенные пункты

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года

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

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 2

к Порядку

форма

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Вареговского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Nп/п | Наименование получателя субсидии | Направление расходования субсидии, установленное в договоре | Количество отдаленных населенных пунктов | Размер субсидии, руб. | Доп. информация |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Дата:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Порядку

**Порядок организации и проведения открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей по организации обеспечения населения Вареговского сельского поселения по доставке товаров в отдаленные населенные пункты поселения, не имеющих стационарной торговой сети, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и проведения открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателейна организацию обеспечения населения Вареговского сельского поселения по доставке товаров в отдаленные населенные пункты поселения, не имеющих стационарной торговой сети, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – Порядок), разработан в соответствии, с муниципальной программой «Развитие сельского хозяйства в Вареговском сельском поселении» на 2021-2023 годы, ведомственной целевой программой «Поддержка потребительского рынка на территории Вареговского сельского поселения" на 2021-2023 годы в целях установления конкретных условий и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты.

Возмещение организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям расходов по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты осуществляется в виде компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети.

1.2. Возмещение организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям расходов по доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты осуществляется на конкурсной основе в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Предметом открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей к осуществлению доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты (далее - конкурс) является предоставление возможности заключения договора на организацию обеспечения населения Вареговского сельского поселения по доставке товаров с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.

1.4. Организатором проведения конкурса является Администрация Вареговского сельского поселения, в лице Главы Вареговского сельского поселения (далее – организатор).

1.5. По результатам конкурса заключается договор на доставку товаров в отдаленные населенные пункты для населения Вареговского сельского поселения, с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – договор).

**2. Конкурсная комиссия**

 2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Вареговского сельского поселения.

В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Порядком и действующим законодательством.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии являются членами комиссии.

2.3. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение предоставленных документов на конкурс;

- оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протоколов и другие функции, определенные настоящим Порядком.

2.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии голос заместителя председателя комиссии, председательствовавшего на заседании.

Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если установлена её прямая или косвенная заинтересованность.

2.5. Решение конкурсной комиссии оформляются соответствующим протоколом.

**3. Извещение о проведении конкурса**

3.1. Извещение о проведении конкурса опубликовывается организатором в официальном печатном издании в газете «Большесельские Вести» и размещается на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения не менее чем за тридцать дней до дня рассмотрения заявок.

 3.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

3.2.1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора.

3.2.2. Предмет договора.

3.2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказании услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

 3.2.5. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

 3.2.6. Место, дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса.

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

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

**4. Конкурсная документация**

4.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается организатором.

4.2. Конкурсная документация должна содержать:

4.2.1. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.

4.2.2. Требования к описанию участниками конкурса предложений об условиях исполнения договора.

4.2.3. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2.4. Требования к участникам конкурса, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

4.2.5. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

4.2.6. Форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений, положений конкурсной документации.

4.2.7. Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.2.8. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

4.2.9. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

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

4.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

4.4.1. Сведения и документы об участнике конкурса:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (оригинал или копия доверенности на право подписания заявки на участие в конкурсе от имени участника в случае, если заявка на участие в конкурсе подписана лицом, не имеющим право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя без доверенности. Копию протокола общего собрания учредителей (приказ и т.д.) о назначении директора в случае, если заявка на участие в конкурсе подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);

4.4.2. Предложение об условиях исполнения договора.

4.4.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.4.4. Согласие участника конкурса на обработку персональных данных.

4.5. К конкурсной документации прилагается проект договора.

**5. Порядок предоставления конкурсной документации**

5.1. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса и конкурсной документации организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух дней со дня его получения, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

5.2. Предоставление конкурсной документации осуществляется бесплатно.

**6. Разъяснение положений конкурсной документации
и внесение в нее изменений**

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

6.2.  Организатор вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в конкурсной документации опубликовывается и размещается на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения организатором в течение трех дней с даты принятия соответствующего решения.

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

**7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

7.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.

7.2. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме.

7.3. Заявка должна быть подписана уполномоченным представителем участника конкурса, скреплена печатью, и иметь оглавление. Листы должны быть прошиты и пронумерованы согласно оглавлению.

7.4. Документы подаются в запечатанном конверте, на котором указывается:

- адрес организатора;

- надпись "Документы на участие в отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии в целях возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети";

- наименование и адрес претендента на участие в отборе;

- фамилия, имя, отчество ответственного лица, его телефон.

7.5. Для составления заявки участник конкурса должен руководствоваться полученными от организатора конкурса документами. Использование сокращенных форм конкурсной документации не допускается.

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

7.7. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента рассмотрения заявок.

Изменение должно быть подготовлено и подано в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе. Заявка дополнительно маркируется словом «Изменение».

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

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

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

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

**8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

8.1. Публично, в день, во время и месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией рассматриваются заявки на участие в конкурсе.

8.2. Лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при рассмотрении заявки на участие в конкурсе.

8.3. Критерием оценки заявок на участие в конкурсе является: факт наличия документов, предусмотренных конкурсной документацией, указанных в заявке в полном объеме.

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

**9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

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

9.3. К участию в конкурсе допускаются лица, представившие заявку на участие и соответствующие требованиям допуска к участию в конкурсе, предусмотренным конкурсной документацией.

9.4. Организатор вправе не допустить к участию в конкурсе лицо, в заявке которого представлены недостоверные сведения.

9.5. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией.

9.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день рассмотрения.

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

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

9.9. В случае, если участником отбора заявок является одно лицо, подавшее заявку на участие в отборе, то отбор признается несостоявшимся и данному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю передается для подписания проект договора на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения (далее - Договор) по форме согласно Приложению 7 к конкурсной документации.

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

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

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

9.13. Организатор вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

**10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

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

10.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения документов для участия в отборе.

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

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

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

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

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

10.7. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора, а второй - вместе с проектом договора направляется победителю конкурса.

10.8. Протокол размещается на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения.

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

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

**11. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

11.1. При получении положительного решения комиссии организатор конкурса готовит проект договора (далее – договор) с победителем конкурса по форме согласно приложению №7 к конкурсной документации и заключает договор в течение 5 рабочих дней.

11.2. В случае если в срок, указанный в пункте 11.1 данного раздела Порядка, договор не заключен по вине победителя конкурса, решение комиссии о предоставлении поддержки считается аннулированным.

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

11.4 Если в конкурсе принимала участие одна заявка и лицо победившее уклоняется от заключения договора, организатор конкурса вправе повторно объявить

конкурс.

**12. Обжалование результатов конкурса**

12.1. Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

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

 Приложение № 2

к постановлению Администрации

Вареговского сельского поселения

от 22.03.2021 № 65

**Положение**

**о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров**

1. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров (далее – комиссия), является коллегиальным органом, реализующим на территории Вареговского сельского поселения, выполнение мероприятий муниципальной программой «Развитие сельского хозяйства в Вареговском сельского поселении» на 2021-2023 годы, ведомственной целевой программой «Поддержка потребительского рынка на территории Вареговского сельского поселения" на 2021-2023 годы.

2. Комиссия создается постановлением Администрации Вареговского сельского поселения. Состав комиссии формируется из представителей Администрации Вареговского сельского поселения.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Ярославской области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение заявлений поступивших на конкурс от организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей (далее – соискатель) к осуществлению доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты и предоставление возможности заключения договора на организацию обеспечения населения Вареговского сельского поселения по доставке товаров с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в виде субсидии.

- координация взаимодействия Администрации Вареговского сельского поселения, общественных организаций по вопросам реализации выполнения мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Вареговском сельском поселении» на 2021-2023 годы, ведомственной целевой программой «Поддержка потребительского рынка на территории Вареговского сельского поселения" на 2021-2023 годы.

5. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач:

- проводит отбор заявок соискателей на получение субсидии;

- принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в получении. Данное решение оформляет протоколом за подписью всех членов комиссии;

- создаёт рабочие группы для подготовки материалов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- запрашивает от соискателя документы подтверждающие необходимость предоставления субсидии

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии.

7. Возглавляет комиссию и руководит её деятельностью председатель комиссии.

8. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- принимает документы соискателей и проверяет их на соответствие Порядку по предоставлению субсидии;

- готовит материалы к заседанию комиссии и проекты принимаемых комиссией решений;

- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- доводит решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии соискателям.

10. Члены комиссии:

- в случае отсутствия на заседании в письменной форме излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагают в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии,

11. Заседания комиссии проводятся по мере поступления финансирования из областного бюджета.

Заявки рассматриваются в порядке очередности, по дате поступления в Администрацию поселения.

12. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии голос заместителя председателя комиссии, председательствовавшего на заседании.

Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если установлена её прямая или косвенная заинтересованность.

13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

14. На основании решения комиссии по проведению открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей к осуществлению доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты предоставляется возможность заключения договора на организацию обеспечения населения Вареговского сельского поселения по доставке товаров с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров между победителем и Администрацией Вареговского сельского поселения и подписывается договор.

 Приложение № 3

к постановлению Администрации

Вареговского сельского поселения

от 22.03.2021 № 65

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров.**

Председатель комиссии:

Новиков Федор Юрьевич – Глава Вареговского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии:

Бузинова Любовь Викторовна – Ведущий специалист администрации Вареговского сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Карпова Светлана Александровна – ведущий специалист администрации Вареговского сельского поселения;

Члены комиссии:

Никулина Ирина Александровна– консультант - бухгалтер администрации Вареговского сельского поселения;

Репина Татьяна Дмитриевна – ведущий специалист – экономист администрации Вареговского сельского поселения.

 Приложение №4

 к Порядку

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**к открытому конкурсу по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей к возможности заключения договора на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров.**

 Конкурс проводит: Администрация Вареговского сельского поселения (Почтовый адрес: 152385, Ярославская обл., Большесельский р-н, с. Варегово, ул. Мира, д. 25).

**Раздел №1**

**Общие положения конкурсной документации**

**1. Обязанность участника изучить конкурсную документацию**

1.1. Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей установленным требованиям в извещении и конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к ее отклонению.

**2. Источник финансирования и порядок оплаты**

2.1. Заказчик направляет средства на финансирование договора, который будет заключен по результатам конкурса, из источника финансирования, указанного в Информационной карте конкурса (раздел 2)

2.2. Порядок оплаты определяется в проекте договора, приведенном в конкурсной документации, и указан в Информационной карте конкурса (раздел 2).

**3.Требования, предъявляемые к участникам конкурса, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора**

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

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

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

**4. Разъяснение конкурсной документации**

4.1. Любой участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме. Организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**5. Внесение изменений и дополнений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, отказ от проведения конкурса**

5.1. Организатор Конкурса вправе внести изменения в извещение или отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в извещении или об отказе в проведении конкурса опубликовывается и размещается на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения организатором Конкурса.

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

5.3. Организатор конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об изменениях в конкурсной документации размещается на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения организатором конкурса.

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

**6. Требования к содержанию заявки на участие в конкурсе**

6.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

6.1.1 заполненный бланк заявления на участие в конкурсе по установленной форме (Приложение № 1 в разделе 4);

6.1.2. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

6.1.3. анкету участника конкурса (сведения об участнике конкурса (Приложение № 2 в разделе 4);

6.1.4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи, или нотариально заверенные копии таких выписок.

6.1.5. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (оригинал или копия доверенности на право подписания заявки на участие в конкурсе от имени участника в случае, если заявка на участие в конкурсе подписана лицом, не имеющим право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя без доверенности. Копию протокола общего собрания учредителей (приказ и т.д.) о назначении директора в случае, если заявка на участие в конкурсе подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);

6.1.6. Заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение 9 раздела 4)

6.1.7. предложение об условиях исполнения договора (приложение № 3 в разделе 4);

6.1.8. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 3 раздела 1 конкурсной документацией:

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области (подтверждается выпиской из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенные копии таких выписок);

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения области (подтверждается справкой участника конкурса);

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению (подтверждается справкой участника конкурса);

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах(подтверждается справкой из Федеральной налоговой службы РФ, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщик; справку из Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (подтверждается справкой участника конкурса);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (подтверждается справкой участника конкурса);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (подтверждается справкой из Федеральной налоговой службы РФ, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщик);

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (подтверждается справкой участника конкурса);

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

**7. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе**

7.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, по форме, установленной конкурсной документацией.

 7.2. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя).

7.3. Заявка должна быть подписана уполномоченным представителем участника конкурса, скреплена печатью, и иметь оглавление. Листы должны быть прошиты и пронумерованы согласно оглавлению.

7.4. Документы подаются в запечатанном конверте, на котором указывается:

- адрес организатора;

- надпись "Документы на участие в отборе юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, претендующих на получение субсидии в целях возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети";

- наименование и адрес претендента на участие в отборе;

- фамилия, имя, отчество ответственного лица, его телефон.

7.5. Для составления заявки участник конкурса должен руководствоваться полученными от организатора конкурса документами. Использование сокращенных форм конкурсной документации не допускается.

 7.6.  Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

 7.7. Лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

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

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

 7.8. Заявки на участие в конкурсе регистрируются уполномоченным органом организатора конкурса. По требованию участника конкурса уполномоченный орган организатора конкурса выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

**8. Порядок рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

8.1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса конкурсной комиссией, вскрываются конверты и рассматриваются заявки на участие в конкурсе.

8.2. Лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать на рассмотрении заявок на участие в конкурсе.

8.3. Критерием оценки заявки на участие в конкурсе является: факт наличия документов, предусмотренных конкурсной документацией.

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

8.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

8.7. К участию в конкурсе допускаются лица, представившие заявку на участие и соответствующие требованиям допуска к участию в конкурсе, предусмотренным конкурсной документацией.

8.8. Организатор конкурса вправе не допустить к участию в конкурсе лицо, в заявке которого представлены недостоверные сведения.

8.9. Допуск к участию или отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией.

8.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

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

8.12. В случае, если участником отбора заявок является одно лицо, подавшее заявку на участие в отборе, то отбор признается несостоявшимся и данному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю передается для подписания проект договора на предоставление и расходование субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения (далее - Договор) по форме согласно Приложению 7 к конкурсной документации.

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

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

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

8.16. Организатор конкурса вправе изменить условия повторно проводимого конкурса.

**9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, порядок определения победителя**

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

 9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте конкурсной документации (раздел 2).

 9.3. Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется в баллах индивидуально и открыто каждым присутствующим членом конкурсной комиссии в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной Информационной картой конкурсной документацией (раздел 2).

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

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

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

9.6. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

9.7. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, а второй - вместе с проектом договора направляется победителю конкурса.

 9.8. Протокол размещается на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения в сети Интернет.

 9.9. Любой участник конкурса после размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

 9.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения к конкурсной документации хранятся организатором конкурса три года.

 **10. Заключение договора**

10.1. При получении положительного решения комиссии организатор конкурса готовит проект договора (далее – договор) с победителем конкурса по форме согласно приложению №7 к конкурсной документации и заключает договор в течение 5 рабочих дней.

10.2. В случае если в срок, указанный в пункте 10.1 данного раздела Порядка, договор не заключен по вине победителя конкурса, решение комиссии о предоставлении поддержки считается аннулированным.

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

РАЗДЕЛ 2

Информационная карта конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование пункта** | **Пояснения** |
| 1 | Наименование организатора Конкурса, контактная информация | Администрация Вареговского сельского поселенияКонтактное лицо: Телефон: адрес эл. почты: |
| 2 | Вид и предмет конкурса | к открытому конкурсу по привлечению организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей к возможности заключения договора на доставку товаров населению Вареговского сельского поселения с последующим возмещением затрат на горюче-смазочные материалы, произведённых при доставке товаров  |
| 4 | Место и сроки выполнения работ  | Место выполнения работ: Вареговское сельское поселение.Сроки выполнения работ: с момента заключения договора до 31.12 20\_\_\_\_\_г. |
| 5 | Максимальный размер субсидии, которая предоставляется в целях компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров |  ---------------- тыс. руб. |
| 6 | Источник финансирования  | Средства бюджета Ярославской области, поступившие в бюджет Вареговского сельского поселения, и средства бюджета Вареговского сельского поселения |
| 7 | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Безналичный расчет после заключения договора в российских рублях в порядке, предусмотренном договором |
| 8 | Обязательные требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора: | - наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению; - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам); - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора; - участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом. |
| 9 | Срок подачи заявок на участие в конкурсе | Конкурсные заявки принимаются ежедневно с 8.30час.до 12-00 час. и с 13.00 час. до 16.30 час. по московскому времени кроме выходных и праздничных дней со дня, следующего за днем опубликования извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте в сети Интернет до начала процедуры вскрытия конвертов |
| 10 | Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес) |  |
| 11 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | В соответствии с пунктом 6 раздела 1 «Общие положения» конкурсной документации. |
| 12 | Место и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоитсяпо адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в соответствии с порядковым номером, присвоенным при их регистрации |
| 13 | Привлечение субподрядчиков  | Допускается |
| 14 | Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе | Заявка на участие в конкурсе должна содержать:1. Заявление на участие в конкурсе (Приложение 1 к конкурсной документации).2. Сведения и документы об участнике конкурса (Приложение 2 к конкурсной документации):- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридических лиц); - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о местожительстве (для индивидуальных предпринимателей),- номер контактного телефона; - полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенные копии таких выписок;- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса3. Предложения об условиях исполнения Договора (Приложение 3 к конкурсной документации)4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией |
| 15 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_\_\_ года , в \_\_\_\_\_\_\_ часов по московскому времени  |
| 16 | Критерии (подкритерии) оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость | 1. Наличие (отсутствие) автотранспорта с холодильным оборудованием или автотранспорта с изотермическим фургоном:- отсутствует – 0 баллов; - 1 транспортное средство – 1 балл;- 2 транспортных средства – 2 балла;- имеются 3 и более транспортных средств – 3 балла.2.  Осуществление деятельности по оказанию услуг торговли:- от 1 до 3 лет – 1 балл;- от 3 до 10 лет – 2 балла;- от 10 до 15 лет – 3 балла;- свыше 15 лет – 4 балла. |
| 17 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор | В течение десяти рабочих дней со дня принятия положительного решения комиссии и подписания протокола оценки |

**Раздел 3**

**Техническая часть конкурсной документации**

**Техническое задание.**

 Доставка продовольственных и непродовольственных товаров в отдаленные сельские населенные пункты на территории Вареговского сельского поселения осуществляется в соответствии с условиями муниципальной целевой программы развития потребительского рынка в Вареговском сельском поселении.

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

**Перечень населенных пунктов**.

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт доставки товара | Частота завоза товара (рейс) |
| дер. Афанасово, дер. Есипово, дер. Каюрово, дер. Лесное Варегово, дер. Муравьево, дер. Слугинское, дер. Старое Варегово, дер. Пронино, дер. Мешково. | не менее 1 раза, не более 3 раз в неделю |

**Условия доставки товаров:** от пунктов получения товаров, находящихся на территории Большесельского муниципального района, до населенных пунктов.

 **Минимальный ассортиментный перечень товаров:**

Продовольственная группа:

- хлеб и хлебобулочные изделия,

- колбасные изделия,

- масло растительное,

- сыры,

- консервы мясные и рыбные,

- сахар, кондитерские изделия,

- чай,

- соль,

- мука.

Непродовольственная группа:

- мыло,

- синтетические моющие средства,

- спички,

- санитарно-гигиенические изделия из бумаги

**Раздел 4**

**Образцы форм и документов, заполняемых участником**

**размещения заказа**

Приложение №1

 к конкурсной документации

Форма

 Председателю конкурсной комиссии

**Заявление на участие в конкурсе**

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

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

(полное наименование заявителя )

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. доверенного лица)

сообщаем о согласии участвовать в данном конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

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

Если наша заявка будет признана победившей, мы берем на себя обязательства подписать договор.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(полное наименование заявителя)

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

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

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

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

Мы согласны с условием, что по согласованию сторон в проект договора могут вноситься незначительные изменения, не касающиеся основных условий договора.

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

Руководитель организации Ф.И.О.

М.П.

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

физического лица)

М.П.

Приложение № 2

 к конкурсной документации

# ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

# (Сведения об участнике конкурса)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма\*:(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) /Ф.И.О. участника конкурса – физического лица  |  |
| 3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника конкурса\* |  |
| Примечание: вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника конкурса подтверждены путем предоставления копий следующих документов: * Устав, положение, учредительный договор юридического лица;
* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
* Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
 |
| 1. Юридический адрес\*
 | Страна |
| Адрес  |
| 1. Место нахождения участника конкурса, номер контактного телефона \*
 | Страна |
| Адрес  |
| Факс  |
| Адрес электронной почты (e-mail):  |
| 1. Банковские реквизиты\* *(может быть несколько)*:
 |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| 8. Сведения о средней численности работников участника конкурса за отчетный год\*, чел. |  |
| 9. Сведения об опыте работы участника конкурса (за последние три финансовых года) 9.1.опыт работы по выполнению поставок товара в отдаленные сельские населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( лет) |  |
| 10. Сведения о средней заработной плате работников участника конкурса на момент подачи заявки,\* руб. |  |
|  |  |

**\*-** графы обязательные для заполнения

Участник конкурса

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

# Приложение № 3

 к конкурсной документации

Форма

|  |
| --- |
|  **ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА** |
|  |

Изучив конкурсную документацию, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица)

предлагаем осуществить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на следующих условиях:

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

\*таблица заполняется в соответствии с требованиями технического задания

(Должность, ФИО, подпись представителя участника конкурса)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение № 4

 к конкурсной документации

 Форма

Фирменный бланк участника

конкурса

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Запрос

на разъяснение конкурсной документации к открытому конкурсу

на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается предмет договора)

Дата извещения об открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФИО контактного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Просим дать разъяснения следующих положений конкурсной документации:

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

Ответ на запрос прошу направит по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер факса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

 Приложение № 5

 к конкурсной документации

 Форма

**Заявление на выдачу конкурсной документации**

 Кому: Администрации Вареговского сельского поселения, организатору конкурса

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел./ факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просим Вас предоставить комплект конкурсной документации для участия в конкурсе на право заключения договора на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывает наименования конкурса, на выполнение которых претендует участник)

который состоится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Оформляется на фирменном бланке

участника конкурса

Приложение № 6

 к конкурсной документации

 Форма

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

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

 число, месяц, год (прописью)

Настоящей доверенностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и местонахождение юридического/ физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ((ф.и.о. должность), действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (устава, положения и пр.)

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического/ физического лица)

 на конкурсе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

в том числе:

- подать заявку на участие в конкурсе;

- участвовать в процедуре рассмотрения конкурсной документацией;

- вести переговоры относительно предмета конкурса;

- вносить предложения и дополнения в коммерческие предложения;

- выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением и не противоречащие действующему законодательству;

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящая доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без права передоверия.

Руководитель должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,)

 м.п. (подпись)

Приложение № 7 к

конкурсной документации

Проект договора

**Договор № \_\_\_**

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

с. Варегово «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Вареговского сельского поселения, которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель средств", в лице Главы Вареговского сельского поселения Новикова Федора Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг) именуемый в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование должности, а также Ф.И.О. лица, представляющего Получателя субсидии, или уполномоченного им лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", в соответствии со статьей 78Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Муниципального Совета Вареговского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ "О бюджете Вареговского сельского поселения на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов" и Порядком предоставления и расходования субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты Вареговского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Вареговского сельского поселения от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящей договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

 1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Вареговского сельского поселения в 20\_\_\_ году

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

(наименование Получателя субсидии)

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

 1.2. Показателями результативности использования Субсидии является обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Вареговского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети (приложение 1 к Договору).

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

 2.1. Субсидия предоставляется из бюджета Вареговского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрацией Вареговского сельского поселения, на предоставление субсидий в 20\_\_ году.

 2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Договором, в 20\_\_\_\_ году составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (сумма прописью)

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

 3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в [разделе 1](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P93):

 3.1.1. При представлении Получателем субсидии в адрес Администрации Вареговского сельского поселения следующих документов:

 - справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению 2 к Договору;

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

 - счет на оплату;

 - копии путевых листов;

 - график доставки товаров в отдаленные сельские населенные пункты;

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

 3.1.2. При соблюдении условий:

 -доставка товаров от пунктов получения товаров, до находящихся на территории Вареговского сельского поселения населенных пунктов не менее одного и не более трех раз в неделю.

 - отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

 - получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

 - получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Вареговского сельского поселения в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в п.1.

 - документы для предоставления субсидии получателем субсидии направляются в Администрацию Вареговского сельского поселения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 20 января следующего года за 4 квартал;

 - для получения субсидии за 4 квартал текущего года получатель субсидии в срок до 26 декабря текущего года представляет в Администрацию Вареговского сельского поселения предварительный расчет расходов по форме согласно приложению 2 к Договору, на основании которого производится перечисление субсидии.

 3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в пределах утвержденного кассового плана исполнения бюджета поселения ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, решения предоставления субсидии, в то же время: последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 31 декабря текущего года (за 4 квартал) принятия Главным распорядителем средств решения о перечислении средств по результатам рассмотрения представляемых Получателем субсидии документов, указанных в [подпункте 3.1.1](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P127) Договора:

- на счет Получателя субсидии, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.2. На счет Получателя субсидии, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации).

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

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

 3.3. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в [разделе](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P317) 9 настоящего Договора.

 3.4. Администрация Вареговского сельского поселения вправе принимать решение об изменении условий договора, в том числе:

- на основании информации и предложений, направленных получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии предоставления получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения или соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

3.5. Запрещено приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

**4. Взаимодействие Сторон**

 4.1. Администрация Вареговского сельского поселения обязуется:

 4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

 4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в [пункте 3.1.1](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P127) настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

 4.1.3. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности использования Субсидии на основании отчетао достижении значений показателей результативности, представленного в соответствии с [пунктом 4.3.3](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P231) настоящего Договора.

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

 4.1.5 В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) не достижения значений показателей результативности использования Субсидии, установленных [пунктом 1.2 раздела 1](#P114) настоящего Договора, и (или) нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Вареговского сельского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

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

 4.2. Администрация Вареговского сельского поселения вправе:

 4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [разделе 2](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P107) настоящего Договора, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели и информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

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

 4.2.3. Запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в соответствии с [пунктом 4.1.4](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P162) настоящего Договора.

4.2.4. Администрация Вареговского сельского поселения вправе принимать решение об изменении условий договора, в том числе:

- на основании информации и предложений, направленных получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии предоставления получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения или соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

 4.3. Получатель субсидии обязуется:

 4.3.1. Представлять в адрес Администрации Вареговского сельского поселения документы в соответствии с [подпунктом 3.1.1](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P127) настоящего Договора.

 4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных [пунктом 1.2](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P102) настоящего Договора.

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

 4.3.4. Направлять по запросу Администрации Вареговского сельского поселения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.3](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P214) настоящего Договора, в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

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

 - устранять факт(ы) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном уведомлении;

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

 4.3.6. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета поселения в случае отсутствия решения Администрации Вареговского сельского поселения о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в [разделе 1](#P441) настоящего Договора, в срок до 31.12.20\_\_\_.

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

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

 - организации обеспечения услугами торговли жителей населенных пунктов Вареговского сельского поселения, указанных в приложении 1 к настоящему Договору, с периодичностью не менее одного и не более трех раз в неделю;

 - при организации торговли обеспечить минимальный ассортиментный перечень товаров:

Продовольственная группа:

- хлеб и хлебобулочные изделия;

- колбасный изделия;

- масло растительное;

- сыры;

- консервы мясные и рыбные;

- сахар, кондитерские изделия;

- макаронные изделия;

- крупа;

- чай;

- соль;

- мука.

Непродовольственная группа:

- мыло;

- синтетическое моющие средства;

- спички;

- санитарно-гигиенические изделия из бумаги.

 4.3.10.Предоставить согласие на осуществление Администрацией Вареговского сельского поселения проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

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

4.3.12. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту.

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

 4.4. Получатель субсидии вправе:

 4.4.1. Направлять в адрес Администрации Вареговского сельского поселения предложения о внесении изменений в настоящей Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

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

 4.4.3. Привлекать к исполнению Договора субподрядчиков и соисполнителей.

 4.4.4. Направлять в 20\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Договором (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в [разделе 1](#P441) настоящего Договора, в случае принятия соответствующего решения Администрацией Вареговского сельского поселения.

**5. Ответственность Сторон**

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

**6. Иные условия**

Иные условия по настоящему Соглашению (Договору):

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 20\_\_\_ года. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с уведомлением другой стороны за 45 календарных дней.

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

**7. Заключительные положения**

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

 7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [разделе 2](../../../../../../Users/user/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/00MW3P3B/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8.docx#P20) настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

 7.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

 7.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором;

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Расторжение настоящего Договора оформляется в виде дополнительного договора о расторжении настоящего Договора.

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

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

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

**8. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель средствАдминистрация Вареговского сельского поселения | Получатель субсидии |
| Полное наименованиеГлавного распорядителя средствАдминистрация Вареговского сельского поселения | Полное наименованиеПолучателя субсидии |
| ОГРН 1057602100951 | ОГРН |
| ОКТМО 78603427 | ОКТМО |
| Место нахождения:152385, Ярославская область, Большесельский район, с. Варегово, ул. Мира, д.25 | Место нахождения: |
| Телефон, факс: (48542) 2 – 55-63, 2 - 54 - 64 | Телефон, факс: |
| ИНН/КПП 7613004127/761301001 | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| Наименование учреждения Банка России:ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г.Ярославль | Наименование Банка: |
| БИК 017888102 | БИК |
| ЕКС 40102810245370000065казначейский счет 03231643786034277100 | Корреспондирующий счет банка |
| Финуправление АБМР, Администрация Вареговского сельского поселения | Расчетный счет |
| Лицевой счет 706.01.001.2 |  |

**9. Подписи Сторон**

Главный распорядитель средств Получатель субсидии

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

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение 1

к [Договору](#Par704)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Перечень отдаленных сельских населенных пунктов

Вареговского сельского поселения

Дер. Афанасово, дер. Есипово, дер. Каюрово, дер. Лесное Варегово, дер. Муравьево, дер. Слугинское, дер. Старое Варегово, дер. Пронино, дер. Мешково.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:Администрация Вареговского сельского поселения«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

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

Приложение 2

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

 Наименование организации

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

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка-расчет

на возмещение расходов по доставке товаров

в отдаленные сельские населенные пункты

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

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

Руководитель: Главный бухгалтер:

М.П.

Приложение 3

к Договору

от \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности использования субсидии на обеспечение доставки товаров в 9 отдаленных сельских населенных пункта Вареговского сельского поселения, не имеющих стационарной торговой сети за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование получателя субсидии | Направление расходования субсидии, установленное в договоре | Количество отдаленных населенных пунктов | Размер субсидии, руб. | Доп. информация |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Дата:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 Приложение №8

 к конкурсной документации

 **« »\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**

Извещение №

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

**Заказчик:** Администрация Вареговского сельского поселения.

**Адрес электронной почты:**

**Организатор конкурса -**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения, почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Предмет договора**:

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

 **Место оказания услуг:**

Вареговское сельское поселение, согласно конкурсной документации:

дер. Афанасово, дер. Есипово, дер. Каюрово, дер. Лесное Варегово, дер. Муравьево, дер. Слугинское, дер. Старое Варегово, дер. Пронино, дер. Мешково. **Сроки выполнения работ**: с момента заключения договора до 31.12. отчетного года.

**Максимальный размер субсидии**, которая предоставляется в целях компенсации затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке товаров: на 20\_\_\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

 **Требования к участникам конкурса, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:**

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

- наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ярославской области;

- осуществление деятельности по оказанию услуг торговли сельскому населению;

 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

 - участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

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

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Извещение и конкурсная документация размещены на официальном сайте Администрации Вареговского сельского поселения **http://varegposadm.ru/**

Конкурсная документация предоставляется по заявлению установленного образца с момента публикации настоящего извещения или размещения на сайте с 8.00час.до 12.00час. и с 13.00час. до 16.00час. по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 152363, Ярославская область, Большесельский район, с. Варегово, ул. Мира, д.25.

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

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

Подача заявок на участие в конкурсе с **\_\_.\_\_.20\_\_ года \_\_.\_\_.20\_\_ с 08.30 час. до 16.30 час., перерыв на обед с 12.00 час.до 13.00 час.** по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 152385, Ярославская область, Большесельский район, с. Варегово, ул. Мира, д.25.

**\_\_.\_\_.20\_\_** г. прием заявок до 09.00час.

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

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится \_\_ \_\_20\_\_ года в 09.00 часов по московскому времени по адресу: 152385, Ярославская область, Большесельский район, с. Варегово, ул. Мира, д.25.

**Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса**: Подача заявок на участие в конкурсе **с \_\_. \_\_.20\_\_ года по \_\_.\_\_.20\_\_ с 08.30 час. до 16.30 час., перерыв на обед с 12.00час.до 13.00час.** по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней по адресу: 152385, Ярославская область, Большесельский район, с. Варегово, ул. Мира, д.25.

\_\_.\_\_.2020г. прием заявок до 09.00час.

Глава Вареговского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 9

к конкурсной документации

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Вареговского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации или ИП зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(индекс, адрес регистрации)ИНН, ОГРН(участника конкурса –юридического лица)или индивидуального предпринимателя ) |
|  |  |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Вареговского сельского поселения (далее – Администрация), расположенной по адресу: 152385, Ярославская область, Большесельский район, с. Варегово, ул.Мира, д.25 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также сведений о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в управление, по утвержденным формам.

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |