

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 35 от 14 мая 2024 года

16+

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 474 от 13.05.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 7»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 7 «Об утверждении Порядка представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать» следующего содержания:

1.1. Порядок представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать изложить в новой редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.

1.2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального округа от 08.04.2024 года № 362 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 7.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение

к постановлению администрации
Верховажского муниципального округа
от 13.05.2024 года № 474

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Верховажского
муниципального округа от 11.01.2023 года № 7

Порядок

представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать
(далее — Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со сатьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В настоящем Порядке используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области размещали общедоступную информацию (далее - сведения), а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

а) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

б) муниципальный служащий - ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным - за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

4. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представляются по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

5. Указанные в пункте 3 настоящего Порядка сведения представляются в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

6. Представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим сведения регистрируются уполномоченным должностным лицом Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее — уполномоченное лицо) в журнале учета сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее - журнал), согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в день их поступления, о чем ставится отметка на сведениях.

7. Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

8. В случае если граждане, муниципальные служащие обнаружили, что в представленных ими сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения до истечения срока подачи таких сведений, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

9. Уполномоченное лицо проводит предварительный анализ сведений в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации сведений.

10. В случае если по результатам предварительного анализа уполномоченным лицом выявлена достаточная информация, свидетельствующая о предоставлении недостоверных или неполных сведений, конфликте интересов, иных нарушениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, информация в форме доклада направляется представителю нанимателя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня завершения предварительного анализа.

11. По решению представителя нанимателя уполномоченное лицо осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - проверка).

11.1. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

11.2. Уполномоченное лицо обеспечивает уведомление в письменном виде гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего о начале в отношении его проверки — в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11.3. При осуществлении проверки уполномоченное лицо вправе:

осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим;

проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим;

получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего пояснения в письменной форме по представленным им сведениям.

11.4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме;

представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11.5. Пояснения приобщаются к материалам проверки.

11.6. Уполномоченное лицо представляет представителю нанимателя доклад о результатах проведенной обработки информации и проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки.

11.7. Представитель нанимателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения доклада принимает одно из следующих решений:

отказать гражданину в приеме на замещение должности муниципальной службы;

отсутствуют основания для отказа гражданину в приеме на замещение должности муниципальной службы;

освободить муниципального служащего от занимаемой должности;

отсутствуют основания для освобождения муниципального служащего от занимаемой должности.

11.8. Уполномоченное лицо уведомляет в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, муниципального служащего о результатах обработки информации и проверки сведений в течение 5 рабочих дней со дня их завершения.

12. Непредставление сведений, а также данных позволяющих их идентифицировать:

для гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы является основанием для отказа в приеме на замещение должности муниципальной службы;

для муниципального служащего является основанием для освобождения от занимаемой должности.

13. Сведения, а также данные позволяющих их идентифицировать:

- для гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, в случае поступления на должность муниципальной службы – подлежат уничтожению, не могут быть использованы либо возвращаются гражданину;

- для муниципального служащего – приобщаются к личному делу.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 475 от 13.05.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 28»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений к постановлению администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 28 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» следующего содержания:

1.1. Абзац 2 пункта 4.4 Порядка изложить в новой редакции:

«- заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих округа и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;».

1.2. Пункт 4.5 Порядка изложить в новой редакции:

«4.5. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих округа, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.».

1.3. Пункт 4.11 Порядка изложить в новой редакции:

«4.11. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней со дня его получения принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего округа.».

1.4. Пункт 4.12 Порядка изложить в новой редакции:

«4.12. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней со дня его получения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.».

1.5. Пункт 4.13 Порядка изложить в новой редакции:

«4.13. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 483 от 14.05.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 19.03.2024 года № 271»

В соответствии Федеральными законами от 16.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», поручением и.о. Губернатора Вологодской области Филимонова Г.Ю., решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 22.06.2023 № 74 «О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в муниципальных бюджетных образовательных организациях Верховажского муниципального округа, утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 19.03.2024 года № 271, следующего содержания:

1.1. Абзац 3 пункта 8 Порядка исключить.

2. Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 08.05.2024 года № 467 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 19.03.2024 года № 271» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 484 от 14.05.2024 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 28.09.2023 года № 928»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», поручением и.о. Губернатора Вологодской области Филимонова Г.Ю., решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 22.06.2023 № 74 «О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, в добровольном порядке заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, и направленным для участия в специальной военной операции, утвержденный постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 28.09.2023 года № 928 следующего содержания:

1.1. Абзац 5 подпункта 3.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«В случае невозможности предоставления, копия документа, подтверждающего заключение контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, предоставляется отделом ГО и ЧС и приобщается к заявлению».

1.2. Пункт 3.3 Порядка исключить.

1.3. Пункт 5 Порядка дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Отдел ГО и ЧС в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает:

в военном комиссариате Вологодской области:

выписки из приказов о заключении контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), года рождения, даты заключения контракта);

сведения о поступлении на военную службу по контракту от Верховажского муниципального округа для дальнейшего участия в специальной военной операции.».

1.4. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты принимается администрацией Верховажского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса — в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

Решение принимается в форме распоряжения администрации Верховажского муниципального округа.».

2. Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 08.05.2024 года № 466 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 28.09.2023 года № 928» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 485 от 14.05.2024 года «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой продовольственных товаров в социально значимые магазины в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Верховажского муниципального округа»

В соответствии с ч.3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Вологодской области от 05 декабря 2008 года № 1916-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Вологодской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой продовольственных товаров в социально

значимые магазины в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Верховажского муниципального округа.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В.

Дубов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Верховажского
муниципального округа от 14.05.2024 года № 485

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЮБЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ДОСТАВКОЙ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МАГАЗИНЫ В МАЛОНАСЕЛЕННЫХ И (ИЛИ) ТРУДНОДОСТУПНЫХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет категории организаций любых форм собственности и индивидуальных предпринимателей, занимающихся доставкой продовольственных товаров в социально значимые магазины, расположенные в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ), произведенных при доставке продовольственных товаров в социально значимые магазины, расположенные в малонаселенных и труднодоступных населенных пунктах Верховажского муниципального округа (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

В Порядке используются следующие понятия:

труднодоступный населенный пункт – сельский населенный пункт, который в силу природных, техногенных и иных обстоятельств и (или) отсутствия элементов инфраструктуры является труднодоступным для транспортных средств, имеющий действующий социально значимый магазин;

малонаселенный населенный пункт – сельский населенный пункт, число постоянно проживающего населения в котором составляет до 100 человек, имеющий действующий социально значимый магазин;

социально значимый магазин – стационарный торговый объект, единственный в малонаселенном и (или) труднодоступном населенном пункте.

1.2. Целью предоставления субсидии является создание условий для обеспечения жителей сельских населенных пунктов, входящих в состав Верховажского муниципального округа, услугами торговли в части обеспечения жителей малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых функционирует социально значимый магазин, продовольственными товарами путем компенсации организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям (далее – организации и ИП) части затрат на ГСМ, произведенных при доставке продовольственных товаров в социально значимый магазин, в рамках реализации государственной программы "Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы", утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300 и муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 16.01.2023 г. № 50.

1.3. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является компенсация части фактических затрат организаций и ИП на ГСМ, произведенных при доставке продовольственных товаров в социально значимые магазины, расположенные в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах.

1.4. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат на все виды ГСМ, за исключением автомобильных масел.

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии, осуществляет администрация Верховажского муниципального округа (далее – Администрация).

1.6. Получателями субсидии являются организации и ИП, занимающиеся доставкой продовольственных товаров в социально значимые магазины, расположенные в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Верховажского муниципального округа.

1.7. Субсидия предоставляется Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.8. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат на ГСМ, произведенных при доставке продовольственных товаров в социально значимые магазины.

1.9. Организациям и ИП осуществляется возмещение части затрат на ГСМ, произведенные с 1 января года, в котором предоставляется субсидия.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация о приеме заявлений на предоставление субсидии (далее – Информационная карта) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru/> не позднее 1 июня года предоставления субсидии по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

Прием заявлений осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта. В случае, когда первый или последний день приема и регистрации заявлений приходится на выходной день, первым или последним днем принятия заявлений считается следующий за ним первый рабочий день.

Для получения субсидии заявитель представляет заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

Заявление предоставляется в Управление экономического развития Администрации (далее – Управление экономического развития) уполномоченному должностному лицу (секретарю) по адресу: 162300 Вологодская область, Верховажский район, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30, каб. 3 и регистрируется в журнале регистрации заявлений (далее - Журнал).

К заявлению прилагаются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления;

2) справка, подтверждающая, что у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) справка (справки) об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, о главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем, выданная налоговым органом не ранее, чем за 15 дней до даты подачи заявления.

Заявитель представляет секретарю заявление с приложением документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, а также опись представленных документов в 2-х экземплярах. Все документы должны быть пронумерованы и прошиты, скреплены печатью и заверены подписью заявителя (уполномоченного лица).

Секретарь в день получения документов регистрирует их, с указанием даты и времени регистрации, в Журнале в порядке очередности поступления. Проверяет документы на соответствие составу и выдает заявителю второй экземпляр описи с отметкой о регистрации.

Заявление с документами, поступившие в Управление экономического развития после окончания срока и времени подачи, регистрируются в Журнале в день поступления и возвращается заявителю в течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины возврата посредством почтовой связи либо вручается заявителю лично под роспись.

Заявитель, представивший документы для участия в предоставлении субсидии, вправе их изменить или отозвать при условии, что организатор получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявления.

Управление экономического развития в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документации самостоятельно получает сведения из:

- Единого государственного реестра юридических лиц с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации в отношении всех социально ориентированных некоммерческих организаций, конкурсная документация которых прошла регистрацию;

- с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)

информацию об отсутствии заявителя, в перечне лиц в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму и связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (<https://fedsfm.ru/documents/terr-list>).

- из Реестр иностранных агентов с официального сайта Министерства Юстиций Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>) информацию об отсутствии организаций и физических лиц в перечне, иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки:

- заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- заявитель не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- заявитель не должен получать средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов на возмещение затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- заявитель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 ст. 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или

прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.3 Управление экономического развития в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов рассматривает документы: на предмет их соответствия требованиям к документам, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Управления экономического развития, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также (при необходимости) посредством направления запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.4. Основания отказа в предоставлении субсидии:

2.4.1 несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.4.2 установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

2.4.3 несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацами 1-6 настоящего пункта Порядка;

2.4.4 представление документов с нарушением срока, установленного абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка.

Документы, представленные заявителем, рассматриваются специалистами Управления экономического развития. Управление экономического развития вправе привлекать к рассмотрению документов специалистов Финансового управления и отдела отчетности Администрации (далее - специалистов Управления и администрации). В случае привлечения специалистов Управления и администрации формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

Итоги рассмотрения заявлений и документов, фиксируются в протоколе рассмотрения заявления и документов участника, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления Администрации.

Заявитель (его представитель) уведомляется о принятом решении. Уведомление, составленное в произвольной форме, направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии (его представителю) в течении 2 рабочих дней со дня его принятия.

В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в предоставлении субсидии, а также, если комиссия примет решение об отказе в допуске к участию в предоставлении субсидии всех претендентов на участие в предоставлении субсидии, предоставление субсидии признается несостоявшимся.

В случаях если предоставление субсидии признано несостоявшимся и Соглашение не заключено, Администрация вправе объявить повторный прием заявок на предоставление субсидии не ранее чем через 10 календарных дней.

2.5. На основании принятого решения о предоставлении субсидии с организациями или ИП заключается соглашение, предусматривающее выплаты субсидии на возмещение части затрат на ГСМ организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям на доставку продовольственных товаров в социально значимые магазины в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Верховажского муниципального округа (далее – Соглашение), по типовой форме утвержденной приказом Финансового управления Верховажского муниципального округа.

Соглашение дополнительно должно содержать обязательства организации и ИП по обеспечению доставки продовольственных товаров в социально значимые магазины в течение года (с периодичностью не реже 1 раза в месяц), в котором осуществляется предоставление субсидии.

2.6. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращается в Администрацию для заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии составляется Администрацией в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня обращения заявителя за его заключением, и подписывается сторонами Соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашением о предоставлении субсидии устанавливается значение результата предоставления субсидии, выраженного в количестве малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов Верховажского муниципального округа, содержащихся малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктов Верховажского муниципального округа, в которых функционируют социально значимые магазины, утвержденном муниципальным правовым актом муниципального округа, (единиц) в соответствии с маршрутами, указанными в таком Соглашении (далее - значение результата предоставления субсидии).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается при условии:

1) принятия заявителем обязательств по предоставлению отчетности, предусмотренной Соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и дополнительной отчетности в случаях, когда сроки и форма предоставления такой отчетности предусмотрены Соглашением о предоставлении субсидии;

2) обращения заявителя в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта;

3) согласия заявителя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением о предоставлении субсидии;

4) Принятия заявителем обязательств по достижению результата предоставления субсидии.

Соглашением о предоставлении субсидии должно быть предусмотрено условие о согласовании новых условий такого соглашения или о расторжении такого соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае:

1) уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

2) снижения коэффициента компенсации произведенных расходов при недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности.

В случае если заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, не обратился в сроки, указанные в п. 2.6 настоящего Порядка, в Администрацию для заключения соглашений, такой заявитель считается уклонившимся от заключения соглашения.

Один экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между получателем субсидии и Администрацией, направляется получателю субсидии почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Администрация не позднее 2 рабочих дней с даты заключения соглашения представляет его копии в финансовый орган Администрации округа.

Соглашение, дополнительное Соглашение к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются по мере необходимости, подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

2.7. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении субсидии, заявление на получение субсидии по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии, с приложением следующих документов, подтверждающих затраты, произведенные при доставке товаров в социально значимые магазины:

- 1) копий первичных документов, подтверждающих фактические затраты организаций и ИП на ГСМ:
- путевых листов,

- кассовых чеков на оплату ГСМ (счетов-фактур, транзакционных отчетов, иных документов подтверждающих оплату ГСМ),

- приказов об утверждении норм расхода ГСМ, рассчитанных в соответствии с распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (обоснования применения повышающих расход топлива коэффициентов прикладываются в пакет документов в виде пояснительной записки).

Копии документов должны быть представлены получателем субсидии с предъявлением подлинников, которые возвращаются получателю субсидии по окончании сверки с ними представленных копий.

2) отчета о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

3) отчет организации (справка-расчет) о понесенных затратах на ГСМ по форме установленной Соглашением о предоставлении субсидии. справка-расчет представляется в Администрацию в электронном виде в формате Excel и на бумажном носителе, подписанная руководителем или уполномоченным лицом организации.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы регистрируются в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Управление экономического развития по адресу: 162300 Вологодская обл., Верховажский район, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30, каб.3.

2.8. Размер возмещения организациям и ИП части затрат на ГСМ, произведенных при доставке продовольственных товаров в социально значимые магазины, составляет не более 60 % фактически произведенных организациями и ИП затрат.

Расчет объема субсидии определяется путем сложения сумм за каждый день, в который осуществлялась доставка продовольственных товаров в социально значимые магазины:

$$V = \sum C$$

Сумма ежедневных затрат на ГСМ рассчитывается по формуле:

$$C = S \times P \times N \times K,$$

где:

S – сумма ежедневных затрат ГСМ, руб.;

S – расстояние до социально значимых магазинов, км (для расчета S Соглашением утверждаются расстояния от места загрузки товаров до населенных пунктов, в которых функционируют социально значимые магазины, а также расстояния между населенными пунктами, в которых функционируют социально значимые магазины);

P – цена ГСМ, руб. за единицу объема;

N - норма расхода ГСМ на 1 километр;

K – коэффициент компенсации произведенных затрат, установленный абзацем 1 настоящего пункта на уровне не более 60 %.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности, пропорционально снижается коэффициент компенсации произведенных расходов (K).

2.9. Выплата субсидии производится по полугодиям. Возмещение расходов за первое полугодие производится в июле текущего года. Возмещение расходов за второе полугодие производится в декабре текущего года.

2.10. Управление экономического развития в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка и Соглашением о предоставлении субсидии.

Документы, представленные заявителем, рассматриваются специалистами Управления экономического развития. Управление экономического развития вправе привлекать к рассмотрению документов специалистов Управления и администрации. В случае привлечения специалистов Управления и администрации формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

Итоги рассмотрения заявлений и документов, фиксируются в протоколе рассмотрения заявления и документов участника, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения.

По результатам проверки в течение 2 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, Администрация принимает решение о выплате субсидии или об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа.

Основаниями отказа в выплате субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

В случае, если принимается решение отказать получателю в выплате субсидии, заявления с прилагаемыми документами возврату не подлежат.

Решение о выплате или об отказе в выплате субсидии на ГСМ принимается в форме постановления Администрации.

Управление экономического развития в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет получателя субсидии:

- 1) о принятии решения о выплате субсидии (с приложением двух экземпляров подписанного со стороны Администрации дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии с указанием суммы выплаты);
- 2) об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление, составленное в произвольной форме, направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично получателю субсидии (его представителю).

2.11. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о выплате субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляет в Управление экономического развития округа один подписанный экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия перечисляется на основании решения Администрации о выплате субсидии и в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии с лицевого счета Администрации, открытого в Финансовом управлении Администрации Верховажского муниципального округа, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выплате субсидии.

2.13. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, главный распорядитель вносит новые условия в Соглашение или подписывает Соглашение о расторжении соглашения при не достижении согласия с получателем субсидии по новым условиям.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результатов предоставления субсидии, получатели субсидии, обязан предоставлять в Администрацию до 10 июля (за 1 полугодие) и до 10 декабря (за 2 полугодие):

- а) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии;
- б) отчет организации (справка-расчет) о понесенных затратах на ГСМ по форме установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

Отчёты представляются на бумажном носителе лично представителем получателя субсидии или посредством почтовой связи. В день их поступления регистрируются в Администрации округа.

3.2. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов проводит проверку представленной отчетности, в том числе на предмет соответствия указанных в ней расходов целям предоставления субсидии, достижения результатов и показателей.

Итоги рассмотрения документов на предоставление субсидии оформляются постановлением Администрации о выделении денежных средств.

3.3. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчётности.

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

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля округа в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

4.4. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования, Администрация в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Получатели субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии. Администрация несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии. Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Учредитель –
администрация Верховажского
муниципального округа
Главный редактор
А.В. Дубов

№ 35 от 14.05.2024
Тираж: 30 экземпляров.
Распространяется бесплатно на
территории Верховажского
муниципального округа

Адрес редакции, издателя:
162300 Вологодская область
село Верховажье
ул. Стебенева д. 30

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>
Печатное издание «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» учреждено решением
Представительного Собрания Верховажского муниципального округа № 128 от 26.12.2022 года.