

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 02.09.2022 |  с. Туруханск |  № 741-п  |

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на организацию школьного питания

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации Туруханского района от 11.11.2013 № 1598-п «Об утверждении муниципальной программы Туруханского района «Развитие образования Туруханского района» в актуальной редакции, руководствуясь статьями 47, 48 Устава Туруханского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания, согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидии на организацию школьного питания, согласно приложению 2.
3. Утвердить Состав комиссии по предоставлению субсидии на организацию школьного питания, согласно приложению 3.
4. Постановление администрации Туруханского района от 17.11.2020 № 1027-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на организацию школьного питания» считать утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Туруханского района «Маяк Севера» и разместить на официальном сайте Туруханского района в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Туруханского района О.С. Вершинину
7. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Туруханского района О.И. Шереметьев

 Приложение 1

к постановлению администрации Туруханского района

от №

Положение

о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания

1. Общие положения

* 1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Туруханского районного Совета депутатов от 26.11.2021 № 9-99 «О районном бюджете на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» в актуальной редакции, и устанавливает правила предоставления субсидии на организацию школьного питания, лицам, имеющим право на получение субсидии, цели, условия и порядок её предоставления (далее – Порядок).
	2. Положение о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания, определяет порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям из районного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе (далее – Положение), в рамках реализации программных мероприятий, утвержденных постановлением администрации Туруханского района от 11.11.2013 № 1598-п «Об утверждении муниципальной программы Туруханского района «Развитие образования Туруханского района» в актуальной редакции (далее – Программа).
	3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе определенным по результатам отбора юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим деятельность на территории Туруханского района.
	4. Основные термины, используемые в настоящем Порядке:

 администрация - администрация Туруханского района;

 комиссия - коллегиальный орган, рассматривающий представленные претендентами заявления на предоставление субсидии и осуществляющий отбор претендентов, имеющих право на получение субсидии;

 претендент - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель,

 физическое лицо, подавшее для участия в отборе документы в соответствии с установленным Порядком;

 участник отбора - претендент, прошедший отбор и заключивший соглашение;

 соглашение - двухстороннее соглашение о предоставлении субсидии на организацию школьного питания, заключенного между администраций и претендентом, прошедшим отбор, по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

* 1. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Туруханского района. Уполномоченным органом, ответственным за предоставление субсидий на организацию школьного питания, является управление экономики, планирования и перспективного развития администрации Туруханского района (далее- уполномоченный орган).
	2. Цель предоставления субсидии – организация школьного питания в муниципальных образовательных учреждениях.
	3. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.
	4. Категория получателей - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, предоставляющие услуги, связанные с организацией общественного питания (далее - получатель субсидии).
1. Порядок отбора для предоставления субсидии

 2.1. Для осуществления отбора претендентов, имеющих право на получение субсидии в текущем финансовом году, администрация размещает на официальном сайте Туруханского района http:www.admtr.ru, вкладка: Справочник жителя-Экономика-Информация для получателей субсидий и (или) грантов в форме субсидии, и публикует в общественно-политической газете Туруханского района «Маяк Севера», извещение о проведении отбора для получения субсидии не позднее 10 дней до дня окончания приема документов от претендентов для участия в отборе.

 2.2. Претенденты для участия в отборе, представляют в администрацию вместе с заявлением на предоставление субсидии, следующие документы:

 1) копий учредительных документов претендента, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

 2) сведения о претенденте по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

 3) справки претендента, являющегося юридическим лицом, о его не нахождении в процессе, ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; для претендента, являющегося индивидуальным предпринимателем, о том, что деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена;

 4) подтверждения (для юридических лиц) о том, что не являются иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

 5) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

 6) участник отбора не должен находится в реестре недобросовестных поставщиков.

 7) По инициативе претендента предоставляются:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов на участие в отборе;

документ, подтверждающий отсутствие у претендента задолженности по расчетам по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, полученный не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов на участие в отборе или предоставление подтверждающих документов об отсутствии инкассовых поручений на ограничение движений денежных средств по расчетным счетам.

2.3. Отбор претендентов на право получения субсидии на организацию школьного питания осуществляется на основании представленных претендентом документов согласно п. 2.2 настоящего Порядка, с учетом критериев оценки участников на право получения субсидии на организацию школьного питания, установленных приложением 5 к настоящему Порядку.

2.4. Претендент, набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки, признается прошедшим отбор.

2.5. При наличии двух или более претендентов, набравших одинаковое наибольшее количество баллов, решение о прохождении отбора принимается в отношении претендента, первым подавшим документы.

2.6. В случае, если имеется только один претендент, допущенный к отбору согласно пункту 2.2. настоящего Порядка, комиссия принимает решение о прохождении им отбора.

2.7. В случае если все претенденты, представившие документы на участие в отборе, не допущены к отбору согласно пункту 2.2. настоящего Порядка, решение о проведении отбора не принимается и объявляется новый отбор. При этом условия проведения отбора могут быть изменены.

2.8. После определения претендента, прошедшего отбор, до момента заключения Соглашения администрация вправе отказаться от заключения соглашения с претендентом, прошедшим отбор, в случае установления факта:

проведения ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления деятельности - в отношении претендента, являющегося юридическим лицом; в отношении претендента индивидуального предпринимателя - не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

наличия просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом или наличия инкассовых поручений на ограничение движений денежных средств по расчетным счетам;

получения средств из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на аналогичные цели;

претендент является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

 наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 тыс. рублей;

 участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков.

2.9. Информация о результатах проведения отбора, предусматривающая сведения об участниках отбора и оценка претендента на основании критерий оценки участников на право получения субсидии на организацию школьного питания согласно приложению 5, и размерах предоставленной субсидии претенденту, в течение 5 рабочих дней со дня проведения отбора, размещается на официальном сайте Туруханского района http: www.admtr.ru, вкладка Справочник жителя-Экономика-Информация для получения субсидии.

2.10. Претендентам, не прошедшим отбор, администрация направляет в течение 5 рабочих дней со дня проведения отбора уведомление с указанием причин не прохождения отбора.

1. Порядок расчета и предоставления субсидии
	1. По результатам отбора с претендентом, прошедшим отбор, в соответствии в соответствии с настоящим Порядком заключается Соглашение на право предоставления субсидии на организацию школьного питания.
	2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после проведения конкурсного отбора готовит проект Соглашения и обеспечивает подписание Соглашения администрацией Туруханского района, в лице Главы Туруханского района или исполняющего его обязанности заместителем Главы Туруханского района и в течение рабочего дня направляет в адрес получателя субсидии.
	3. Получатель субсидии представляет (письменно) в уполномоченный орган информацию об объеме поставки продуктов питания с указанием ассортимента.

Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

а) заверенные печатью и подписью получателя субсидии копии документов, подтверждающих закуп объемов продуктов.

б) заверенные печатью и подписью получателя субсидии копии документов (накладные, приемные акты, приходные ордера, акты комиссионной приемки и т.п.), подтверждающих факт оприходования доставленных продуктов питания (на склады) получателя субсидий;

в) расчет размера субсидии производится по форме п.2.2. согласно [приложению](#Par934) 4 к Порядку.

3.4. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных Порядком, осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

3.5. По результатам проверки документов, уполномоченный орган предоставляет расчет размера субсидии в отдел финансового обеспечения и бухгалтерского отчета администрации Туруханского района (далее - отдел), либо оформляет обоснованный отказ в принятии документов для предоставления субсидии и направляет для уведомления получателю субсидий.

3.6. Отдел осуществляет перечисление сумм субсидии получателю субсидии на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней после принятия уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии.

3.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, в соответствии с п. 3.3. настоящего Порядка.

3.8. Условием для получения субсидии является предлагаемый получателем субсидии объем поставки основных продуктов питания на основании перечня продуктов питания для организации школьного питания, согласно Приложению1 к Порядку.

3.9. Расчет субсидии производится исходя из объемов продуктов питания, предназначенных для организации школьного питания, в соответствии с Приложением 1 и Приложением 4 к настоящему Порядку, по формуле:

,

.

V план

план

 *С*

*уч*

V

 *cуб*

 *S*





где:

S cуб - расчетный объем субсидии, необходимый на организацию школьного питания;

Vуч - объем поставки продуктов питания, заявленный участником;

Vплан - плановый объем поставки продуктов питания, подлежащий субсидированию;

Сплан. - сумма субсидии, предусмотренная на организацию школьного питания, в рамках реализации мероприятий Программы.

3.10. Предоставление субсидии осуществляется получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в районном бюджете, использование средств субсидий не по целевому назначению запрещается.

3.11. При предоставлении субсидии, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и (или) в нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, регулирующие их предоставление, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам в соответствии с п.п. «д» п. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях 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 и услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Российской Федерации».

1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется уполномоченным органом администрации Туруханского района.

4.2. В случае несоблюдения получателем субсидии требований Порядка и (или) условий, установленных при предоставлении субсидий, Уполномоченным органом принимается решение о возврате субсидий в районный бюджет с указанием оснований его принятия и в течение 5 рабочих дней направляется получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

4.3. Получатель субсидии, в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления, обязан произвести возврат в бюджет ранее полученных сумм субсидий, указанных в уведомлении в полном объеме.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания

Перечень и объемы поставки продуктов питания для организации школьного питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование продуктов | (кг) |
| **1** | **МЯСО (ПТИЦА)** | **13460,00** |
|  | Мясо жилованое (б/к) 1 категории | 4300,00 |
|  | Печень говяжья, язык | 50,00 |
|  | Цыплята 1 категории (потрошенные) (куры 1 кат. п/п) | 5110,00 |
|  | Мясо свинина | 4000,00 |
| **2** | **РЫБА** | **150,00** |
|  | Рыба-филе (минтай, горбуша, щука, сиг, треска, хек, омуль) | 150,00 |
| **3** | **ПРОДУКЦИЯ РЫБОЛОВСТВА** | **100,00** |
|  | Сельдь соленая | 30,00 |
|  | Сайра, лосось (консервы) | 70,00 |
| **4** | **КОЛБАСЫ** | **2342,00** |
|  | Тушенка говяжья  | 42,00 |
|  | Сосиски, сардельки (говяжьи) | 1300,00 |
|  | Колбаса докторская | 1000,00 |
| **5** | **МАСЛО ПОДСОЛНЕЧНОЕ** | **500,00** |
|  | Масло растительное (подсолнечное) рафинированное | 500,00 |
| **6** | **МОЛОЧНЫЕ ПРОДУКТЫ** | **8988,60** |
|  | Масло сливочное (в т.ч. крестьянское) 72,5%, 82,5% | 100,00 |
|  | Молоко пастеризованное, стерилизованное(массовая доля жира 2,5%, 3,2%) | 3000,00 |
|  | Молоко сухое | 150,00 |
|  | Йогурт сливочный, молочный | 1000,00 |
|  | Сметана (тетрапак) (массовая доля жира не более 15%) | 145,00 |
|  | Творог (массовая доля жира не более 9%) | 300,00 |
|  | Молоко сгущенное (цельное и с сахаром) | 1293,60 |
|  | Сыр твердый | 2000,00 |
|  | Творожная масса | 800,00 |
|  | Снежок | 200,00 |
| **7** | **КРУПА-МУКА** | **3070,00** |
|  | Мука пшеничная В/сорт ,ГОСТ | 1300,00 |
|  | Крупа гречневая (заводская фасовка) | 500,00 |
|  | Рис (заводская фасовка) | 1000,00 |
|  | Крупа перловая (заводская фасовка) | 100,00 |
|  | Геркулес (заводская фасовка) | 20,00 |
|  | Пшено | 100,00 |
|  | Горох (заводская фасовка) | 50,00 |
| **8** | **ОВОЩИ** | **24800,00** |
|  | Картофель | 15000,00 |
|  | Капуста | 2500,00 |
|  | Свекла | 700,00 |
|  | Морковь | 2000,00 |
|  | Лук | 3500,00 |
|  | Кабачки, патиссоны | 40,00 |
|  | Перец болгарский сладкий | 200,00 |
|  | Огурцы свежие | 400,00 |
|  | Помидоры свежие | 400,00 |
|  | Чеснок | 60,00 |
| **9** | **ФРУКТЫ** | **4450,00** |
|  | Яблоки | 1500,00 |
|  | Апельсины | 1700,00 |
|  | Груша | 1000,00 |
|  | Лимоны | 100,00 |
|  | Ягода с/м (брусника, клюква, смородина) | 150,00 |
| **10** | **СОК**  | **2400,00** |
|  | Сок (тетрапак, фрукт.) с 3-х лет | 2400,00 |
| **11** | **ХЛЕБ** | **10523,00** |
|  | Хлеб пшеничный | 6468,00 |
|  | Хлеб ржаной | 3880,80 |
|  | Печенье в ассортименте | 60,00 |
|  | Вафли, пряники | 115,00 |
| **12** | **ЯЙЦО** | **18000,00** |
|  | Яйцо (диетическое) | 18000,00 |
| **13** | **ПРОЧИЕ ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ** |  |
|  | **МАКАРОНЫ** | **200,00** |
|  | Вермишель, рожки (фасовка 0,5 - 5,0 кг) | 200,00 |
|  | **САХАР** | **4000,00** |
|  | Сахар | 4000,00 |
| **14** | **КОНСЕРВИР. ФРУКТЫ И ОВОЩИ** | **940,00** |
|  | Огурцы стерилизованные (соленые) | 600,00 |
|  | Икра кабачковая | 100,00 |
|  | Зеленый горошек (консервированный) | 140,00 |
|  | Кукуруза консервированная | 100,00 |
| **15** | **КАКАО-ШОКОЛАД** | **387,00** |
|  | Конфеты шоколадные | 77,00 |
|  | Мармелад, зефир, пастила | 310,00 |
| **16** |  **ДРОЖЖИ, ПРИПРАВЫ, СОЛЬ, ЧАЙ** | **396,01** |
|  | Дрожжи | 120,00 |
|  | Соль | 216,00 |
|  | Лавровый лист | 18,00 |
|  | Кисель, чай и фиточай | 42,04 |
|  | **Итого общий объем поставки:** |  **77 792,50**  |

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания

Сведения о претенденте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование |  |
| 2. | Сокращенное наименование |  |
| 3. | Организационно-правовая форма |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | ИНН |  |
| 7. | КПП |  |
| 8. | Расчетный счёт |  |
| 10. | Корреспондентский счёт |  |
| 11. | Наименование банка |  |
| 12. | БИК |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О) (подпись)

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания

Соглашение

 о предоставлении субсидии на организацию школьного питания

с. Туруханск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация Туруханского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления администрации Туруханского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на организацию школьного питания» (далее – Порядок», согласно протоколу заседания комиссии от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о предоставлении субсидии на организации школьного питания (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Администрацией субсидии, в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с организацией школьного питания.

1.2. Цель предоставления субсидий – организация школьного питания в муниципальных образовательных учреждениях.

1.3. Условия предоставления субсидии является:

1. согласие Получателя субсидии на осуществление контроля соблюдения Получателем субсидий условий и порядка их предоставления администрацией и органом муниципального финансового контроля, в соответствии с п.п. «д» п. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях 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 и услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Российской Федерации»;
2. отсутствие у Получателя субсидии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды или отсутствие инкассовых поручений на ограничение движений денежных средств по расчетным счетам;
3. в отношении Получателя субсидии - юридических лиц не осуществляются процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления деятельности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ; в отношении индивидуального предпринимателя - не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
4. отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом;
5. получатель субсидии не получает средств из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на аналогичные цели;
6. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
	* 1. у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;
		2. участник отбора не должен находится в реестре недобросовестных поставщиков;
		3. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии.

1.3.8. Получатель субсидии осуществляет поставку основных продуктов питания, необходимых для организации школьного питания, согласно приложению 1 к Соглашению.

2. Размер субсидии

2.1.Субсидия предоставляется Администрацией для достижения цели, установленной пунктом 1.2. настоящего Соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в районном бюджете, согласно сводной бюджетной росписи в целях финансового обеспечения затрат, связанных с организацией школьного питания, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_копеек, в том числе в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_ копеек, по коду классификации расходов бюджета раздел \_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид расходов \_\_\_\_\_\_, на основании графика перечисления платежей на предоставление субсидии, согласно приложению к Соглашению.

1. Порядок предоставления субсидии

 3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию перечень и объемы поставки продуктов питания на организацию школьного питания, согласно приложению №1 к Соглашению.

 3.2. В течение 7 рабочих дней со дня получения документов, осуществляется их проверка на предмет соответствия требованиям Порядка.

 3.3. По результатам проверки документов, уполномоченный орган предоставляет расчет размера субсидии, либо оформляет обоснованный отказ в принятии документов для предоставления субсидии и направляет для уведомления получателю субсидий.

3.4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.5. В случае выявления ошибок в предоставленных Получателем субсидии документах, Администрация направляет мотивированный отказ в перечислении сумм субсидий с указанием выявленных ошибок.

3.6. Не позднее 3 рабочих дней с момента получения мотивированного отказа в перечислении сумм субсидий Получатель субсидии устраняет выявленные ошибки и предоставляет в Администрацию исправленные документы.

4. Порядок возврата субсидии

* 1. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета осуществляется согласно действующему законодательству.
	2. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии, условий предоставления субсидий, Администрация направляет письменное уведомление Получателю субсидии о возврате перечисленных сумм субсидий в бюджет Туруханского района за период с момента допущения нарушения.
	3. Получатель субсидии, в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления, обязан произвести возврат в бюджет ранее полученных сумм субсидий, указанных в уведомлении в полном объеме.
	4. При отказе Получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктами 4.2. настоящего Соглашения взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	5. При предоставлении субсидий, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и (или) в нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, регулирующие их предоставление, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов согласно п. 5.1 ст. 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае установления факта нарушения Получателем субсидии, условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, Администрация направляет в течение 10 дней письменное уведомление Получателю субсидии о возврате перечисленной суммы субсидии в доход бюджета Туруханского района за период с момента допущения нарушения.

5.3. Получатель субсидии, в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления, обязан произвести возврат в доход бюджета ранее полученной суммы, указанной в уведомлении в полном объеме.

5.4. В случае если Получатель субсидии отказывается возвратить субсидию в установленный срок или возвратить ее в полном объеме, Администрация обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных сумм в районный бюджет в соответствии с действующим законодательством.

6. Обстоятельства, исключающие ответственность Сторон

(форс-мажорные обстоятельства)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Соглашению, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации.

Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

6.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о наступлении форс-мажорных обстоятельств в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня их возникновения. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по Соглашению.

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в [пункте 6.2](../../../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%98/%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%98%202016/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B8/%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9C%D0%9C%D0%AB/62-%D0%BF%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%85%D0%BB%D0%B5%D0%B1%D1%83/62-%D0%BF%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%85%D0%BB%D0%B5%D0%B1%D0%B0.doc#P534) Соглашения, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в [пункте 6.1](../../../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%98/%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%98%202016/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B8/%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9C%D0%9C%D0%AB/62-%D0%BF%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%85%D0%BB%D0%B5%D0%B1%D1%83/62-%D0%BF%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%85%D0%BB%D0%B5%D0%B1%D0%B0.doc#P532) Соглашения, срок исполнения Сторонами обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

7. Порядок изменения, расторжения Соглашения

7.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия.

7.2. Изменения и дополнения настоящего Соглашения, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменном виде и становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

при изменении законодательства Российской Федерации;

Администрацией в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии настоящего соглашения;

по соглашению Сторон.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

8.2. До предъявления иска, вытекающего из Соглашения, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

8.3. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Соглашения. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

8.4. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 10 рабочих дней с момента получения претензии.

8.5. Заинтересованная сторона вправе обратиться в суд по истечении 15 рабочих дней со дня направления претензии либо в случае, когда ответ на претензию от другой стороны был получен, но заинтересованная сторона по каким-либо причинам с ним не согласна.

8.6. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Соглашения или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению арбитражным судом по месту нахождения ответчика.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по Соглашению, но не позднее 20.12.2022 года.

10. Дополнительные условия

 10.1. В случаях, не предусмотренных Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Соглашению, должно быть совершено в письменной форме.

Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным или заказным письмом по адресу, указанному в разделе 11 Соглашения.

10.3. В случае изменения юридического адреса, местонахождения, статуса или платежных реквизитов Стороны Соглашения обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

10.4. Соглашение составлено на \_\_\_\_\_\_\_ листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| «Получатель субсидии» | «Администрация» |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении субсидии на организацию школьного питания

Перечень и объемы поставки

 продуктов питания для организации школьного питания

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

(наименование населенного пункта)

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

(получатель субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продуктов питания | Количество (кг) |
|
| *1* | *2* | *3* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания

Расчет размера субсидии

на период «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 год

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

(наименование населенного пункта)

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

(получатель субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения (кг) | Плановое значение показателя  | Объем поставкипредлагаемый  | Исполнение, % |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1. | Объем продуктов питания фактически доставленный и оприходованный для организации школьного питания |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |
| … | Итого: |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления субсидии на организацию школьного питания

Критерии оценки участников на право получения

субсидии на организацию школьного питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий оценки | Примечание |
| 1 | Предлагаемый объем поставки согласно перечню | 90 - 100% - 5 баллов;80 - 90% - 4 балла;70 - 80% - 3 балла;60 - 70% - 2 балла;менее 60% - 1 балл; |
| 2 | Наличие точек общественного питания, специально оборудованных для организации горячего питания школьников | есть в наличии - 5 баллов;отсутствуют - 0 баллов |
| 3 | Наличие складских помещений | есть в наличии - 5 баллов;отсутствуют - 0 баллов |
| 4 | Наличие квалифицированного персонала для организации школьного питания | более 5 человек - 5 баллов;более 4 человека - 4 балла;более 3 человека - 3 балла;более 2 человека - 2 балла;отсутствуют - 0 баллов |

 Приложение 2

к постановлению администрации Туруханского района

от № - п

Положение

о комиссии по предоставлению

субсидии на организацию школьного питания

1. Общие положения

* 1. Комиссия (далее - комиссия) создана в целях реализации Порядка предоставления субсидии на организацию школьного питания.
	2. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим положением.
	3. Комиссия проводит отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, осуществляющих деятельность на территории Туруханского района, подавших для участия в отборе документы (далее - отбор).
	4. Комиссия выносит решение по результатам проведенного отбора о претендентах, имеющих право на получение субсидии на организацию школьного питания (далее - субсидия).
1. Задачи и функции комиссии
	1. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение предоставленных претендентами документов, с целью получения права на получение субсидии;

проведение отбора претендентов, имеющих право на получение субсидии;

представление Главе Туруханского района результатов проведенного отбора с целью заключения администрацией Туруханского района с претендентом, прошедшим отбор, соглашения о предоставлении субсидии, а также направлением администрацией Туруханского района претендентам, не прошедшим отбор, уведомления с указанием причин не прохождения отбора;

принятие объективного решения при проведении отбора претендентов, имеющих право на получение субсидии в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением и иными муниципальными правовыми актами.

1. Права

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

взаимодействовать с органами государственной власти края, учреждениями, организациями, и предприятиями в пределах своей компетенции;

запрашивать у претендентов иные материалы и документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении права на получение субсидии;

запрашивать у учреждений, организаций и предприятий информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

вносить Главе Туруханского района предложения по совершенствованию системы мероприятий по предоставлению субсидии;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов.

4. Порядок работы комиссии

1. Состав комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации Туруханского района.
2. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

В период отсутствия Председателя Комиссии исполнение его обязанностей осуществляет его заместитель.

1. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется секретарем комиссии.
2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов утвержденного состава комиссии. Обязанности отсутствующих на заседании по объективным причинам членов комиссии возлагаются на лиц, в установленном порядке их замещающих.
3. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
4. Процедура проведения отбора претендентов, имеющих право на получение субсидии, заключается в проведении следующих процедур:

рассмотрение документов, поступивших согласно Порядка предоставления субсидии на организацию школьного питания (далее - Порядок), определение претендента, прошедшего отбор, согласно Порядку.

оценка участников на право получения субсидии на организацию школьного питания, на основании критерий оценки согласно Приложению 2 к настоящему положению о Комиссии.

1. Заседания, результаты проведения отборов и решения комиссии протоколируются секретарем комиссии. Протокол оформляется секретарем комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания, и подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.
2. Комиссия по результатам рассмотрения документов, предоставленных претендентами, представляет Главе Туруханского района протокол заседания комиссии с результатами проведенного отбора.

 Приложение 3

к постановлению администрации Туруханского района

от № - п

Состав

комиссии по предоставлению субсидии на организацию школьного питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вершинина Оксана Сергеевна |  | Заместитель Главы администрации Туруханского района, председатель комиссии; |
| Нагорная Елена Михайловна |   | Руководитель управления экономики, планирования и перспективного развития администрации Туруханского района, заместитель председателя комиссии; |
| Мучкаева Любовь Евгеньевна |  | Главный специалист управления экономики, планирования и перспективного развития администрации Туруханского района секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| КовалеваАнна Александровна |  | Руководитель управления по земельным, имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Туруханского района; |
| Микула ГалинаАлександровна |   | Главный специалист юридического отдела управления по правовой и социальной работе администрации Туруханского района; |
| Готовкина Олеся Михайловна |   | Главный специалист управления экономики, планирования и перспективного развития администрации Туруханского района. |