

**Департамент экономического развития
Вологодской области**

ПРИКАЗ

от «25» сентября 2019 года

№ 0209/19-о

г. Вологда, ул. Герцена, д. 27

**О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития
области от 18 июля 2019 года № 0165/19-О**

Приказываю:

1. Внести в приказ Департамента экономического развития области от 18 июля 2019 года № 0165/19-О «Об утверждении форм документов на предоставление и расходование субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований области на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах» следующие изменения:

дополнить пунктом 5 следующего содержания:

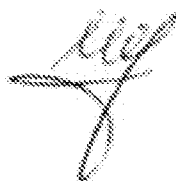
«Утвердить форму чек-листа по предоставлению и расходованию субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований области на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах (приложение 5)»;

пункт 5 считать пунктом 6;

дополнить приложением 5 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

Начальник Департамента
экономического развития области



Е.В. Меньшиков

Приложение
к приказу Департамента
экономического развития области
от «25» 09 2019 года № 0209/19-о

Форма

УТВЕРЖДАЮ
начальник Департамента
экономического развития области
_____ Е.В. Меньшиков
«25» сентября 2019 года

ЧЕК-ЛИСТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ И РАСХОДОВАНИЮ СУБСИДИЙ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ОБЛАСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО АВТОТРАНСПОРТА
ДЛЯ РАЗВИТИЯ МОБИЛЬНОЙ ТОРГОВЛИ В МАЛОНАСЕЛЕННЫХ
И (ИЛИ) ТРУДНОДОСТУПНЫХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ
В 2019 ГОДУ

Государственная программа «Экономическое развитие Вологодской области на 2014 - 2020 годы» (утверждена постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1111)

Правила предоставления и расходования субсидий на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах (утверждены постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1111 (далее – Правила)

Наименование заявителя _____

Дата, номер регистрации документов в журнале _____

№ п/п	Пункт	Перечень вопросов	Примечание
1	пункт 4.2 раздела 4 Правил	Получение заявки от муниципальных образований области на заключение Соглашения с приложением:	Да / Нет Дата получения
		- выписки из муниципальной программы с указанием мероприятий, соответствующих целевому назначению субсидии	Да / Нет реквизиты НПА
		- выписки из решения о бюджете муниципального образования области на текущий финансовый год по строке бюджетного ассигнования на соответствующее расходное обязательство, заверенная подписью уполномоченного лица	Да / Нет реквизиты НПА
2	пункт 7.1 раздела 7 Правил	Представление Департаменту документов, подтверждающих затраты:	
		копия учредительных документов юридического лица, приобретшего специализированный автотранспорт;	Да / Нет
		копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица);	
		копия договора купли-продажи специализированного автотранспорта (автолавки), заверенную хозяйствующим субъектом, или кредитного (лизингового) договора и документов, подтверждающих оплату по договору купли-продажи специализированного автотранспорта (автолавки), или документов об уплате первоначального взноса по кредитному (лизинговому) договору;	Да / Нет
		копия паспорта специализированного автотранспорта (автолавки);	Да / Нет
копия договора (соглашения), заключенного между муниципальным образованием области и организаций или ИП о предоставлении субсидии на возмещение организациям или ИП части затрат на	Да / Нет		

		приобретение специализированного автотранспорта (автолавки), предусматривающего обязательства по достижению показателей результативности предоставления субсидии – сохранение в собственности (при приобретении специализированного автотранспорта (автолавки) по договору лизинга – во временном владении и пользовании), специализированного автотранспорта (автолавок), в возмещение затрат на приобретении которого предоставлена субсидия, в течение трех лет со дня получения субсидии, а также осуществление организацией или ИП в течение не менее 3 лет со дня получения субсидии деятельности по организации выездной торговли по графику (не реже 1 раза в неделю) и маршруту, согласованным с муниципальным образованием области.	
3	пункт 7.2 раздела 7 Правил	Получение заявки от муниципальных образований области на перечисление субсидии	Да / Нет Дата получения
4	пункт 7.4 раздела 7 Правил	Передача платежных документов в ГКУ ВО «Областное казначейство» одновременно с копией Соглашения, подписанного обеими сторонами.	Дата передачи документов
5	пункт 7.3 раздела 7 Правил	Перечисление субсидий	Дата перечисления
6.	пункт 9.1 раздела 9 Правил	Получение от органа местного самоуправления отчета об использовании субсидий	
	пункт 9.1 раздела 9 Правил	Получение от органа местного самоуправления информации о выполнении целевого показателя результативности предоставления субсидий	Отчет представлен в срок/ с нарушением срока
	пункт 10.1 раздела 10 Правил	Анализ информации о выполнении целевого показателя результативности предоставления субсидии муниципальному району области	Отчет представлен в срок/ с нарушением срока
	пункт 10.2 раздела 10 Правил	Направление: - в Департамент стратегического планирования области и Департамент	Показатель выполнен/не выполнен

<p>финансов области отчета об исполнении целевых показателей результативности предоставления субсидий с приложением аналитической записки об эффективности использования субсидий, обоснованием невыполнения целевых показателей результативности предоставления субсидий и предложениями о мерах по повышению эффективности использования субсидий;</p> <p>- в Департамент финансов области информации о проведенном анализе достижения муниципальными образованиями области в отчетном периоде значений показателей результативности предоставления субсидий.</p>

Должностное лицо, заполняющее чек - лист _____
подпись, дата

_____ ФИО

Руководитель структурного подразделения,
осуществляющего контроль за должностным лицом _____
подпись, дата

_____ ФИО