# ПРОЕКТ

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения затрат, по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров

21, 2500 ОБ НПА

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения затрат, по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Обнародовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района: <https://tikhvin.org>.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тихвинского района – председателя комитета по экономике и инвестициям.

Глава администрации Ю. А. Наумов

Курганова Маргарита Николаевна,  
8-81367-77-333, [oprtikhvin@yandex.ru](mailto:oprtikhvin@yandex.ru)

Лист согласования

К проекту постановления: **«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения затрат, по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров)»**

Структурное подразделение: Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка администрации Тихвинского района».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Дата согласования | Подпись | ФИО |
| *И. о. заместителя главы администрации - председателя комитета по экономике и инвестициям* |  |  | *А. В. Мастицкая* |
| *Заместитель главы администрации-председатель комитета финансов* |  |  | *С. А. Суворова* |
| *Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности-главный бухгалтер* |  |  | *Л. Г. Бодрова* |
| *Заведующий юридическим отделом* |  |  | *И. С. Павличенко* |
| *Заведующий отделом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка администрации Тихвинского района* |  |  | *М. Н. Курганова* |
| *Заведующий общим отделом* |  |  | *И. Г. Савранская* |

***РАССЫЛКА:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Дело* | *1* |  |
| *Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка* | *1* |  |
| *Комитет финансов* | *1* |  |
| *Отдел бухгалтерского учёта и отчётности* | *1* |  |
| *Общий отдел* | *1* |  |
| *Газета «Трудовая слава»* | *1* |  |
| ***ВСЕГО:*** | ***6*** |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Тихвинского района   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения затрат, по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров**

# Общие положения

 Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, (далее – Юридические лица), в целях возмещения затрат, по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

 Настоящий Порядок регламентирует механизм предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, (далее – Юридические лица), в целях возмещения затрат, по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров в рамках комплекса процессных мероприятий «Поддержка спроса»» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности Тихвинского района».

 В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

**Субсидия** – целевые денежные средства, предоставляемые в целях возмещения затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров;

**Получатели субсидии** – Соискатели, признанные Конкурсной комиссией победителями Конкурсного отбора;

**Соискатели** – претендующие на получение субсидии Юридические лица, зарегистрированные на территории Тихвинского района, осуществляющие доставку товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Тихвинского района, планирующие принять участие в конкурсе, организованном администрацией Тихвинского района;

**Субъекты малого и среднего предпринимательства –** хозяйствующие субъекты (юридические лица), отнесённые в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**Конкурсный отбор**– процедура определения Получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

**Конкурсная комиссия** – комиссия, формируемая администрацией Тихвинского района, которая рассматривает, оценивает заявки Соискателей и определяет Получателей субсидии;

**Договор** - договор о предоставлении Субсидии, заключённый между главным распорядителем как получателем средств бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой комитетом финансов Тихвинского района;

**Нецелевое использование средств субсидии** – направление средств субсидии и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, соглашением либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

**Товары первой необходимости** – перечень товаров первой необходимости, утверждённый Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2010 № 530 «Об утверждении правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения» (с изменениями и дополнениями);

**Сельский населённый пункт** – населённый пункт, отнесённый к сельским в соответствии с административно-территориальным делением Ленинградской области;

Сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения товаров первой необходимости (далее – сельские населённые пункты) – населённые пункты, отнесённые к сельским в соответствии с административно-территориальным делением Ленинградской области, расположенные на расстоянии, начиная с 11 км от границы города Тихвина. Доставка товаров в сельские населённые пункты осуществляется по установленным автомобильным дорогам;

**Развозная торговля** – форма мелкорозничной торговли, осуществляемая вне стационарной торговой сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого только в комплекте с транспортным средством;

**Автомагазин (автолавка, автофургон)** – нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещённым в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором (которых) осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчёт с покупателями.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

 Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке на предоставление Субсидий.

 Наименование главного распорядителя бюджетных средств.

Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств Тихвинского района, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является, администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

**Категории лиц, имеющих право на получение Субсидии.**

Субсидии предоставляются по результатам Конкурсного отбора, проводимого Администрацией.

К участию в Конкурсном отборе допускаются Соискатели, соответствующие следующим критериям:

 Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Тихвинского района;

 Юридическое лицо, осуществляет обслуживание не менее 20 сельских населённых пунктов Тихвинского района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров первой необходимости;

 Юридическое лицо имеет материально-техническую базу и наличие кадрового потенциала, обеспечивающих доставку товаров первой необходимости в сельские населённые пункты;

 Соискатель соблюдает ассортиментный перечень товаров первой необходимости.

 Сведения о субсидии (при наличии технической возможности) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о бюджете Тихвинского района (решения о внесении изменений в решение о бюджете Тихвинского района).

# Порядок проведения отбора

 Объявление о проведении конкурсного отбора среди соискателей на получение субсидии размещается на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tikhvin.org>,) с указанием:

1. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;
2. срока проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приёма) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днём размещения объявления;
3. целей и результатов предоставления субсидии;
4. указание сайта в информационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение порядка проведения конкурсного отбора;
5. требований к участникам отбора в соответствии с [пунктами 1.6, 2.2](#P113) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом 2.3](#P123) настоящего Порядка;
7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
8. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 2.7](#P145) настоящего Порядка;
9. срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать Договор о предоставлении субсидии;
10. условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии;
11. даты размещения результатов отбора на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителей отбора).

**Требования к участникам конкурсного отбора:**

 По состоянию на дату не ранее, чем 30 календарных дней до даты, в которой планируется проведение конкурсного отбора, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1. отсутствие неисполненной обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
2. отсутствие просроченной задолженность по возврату в бюджет Тихвинского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тихвинского района;
3. отсутствие процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом;
5. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
6. участники отбора не должны получать средства из бюджета образования Тихвинский район на основании иных муниципальных правовых актов для возмещения части расходов по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Тихвинского района, расположенные начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров;
7. размер заработной платы работников участников отбора должен быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;
8. Отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате на день подачи заявки;
9. участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

 Участники отбора в срок, устанавливаемый в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, представляют в комиссию заявку установленной формы, (приложение № 1 к настоящему Порядку), в состав которой входят следующие документы (информация):

1. копии учредительных документов, заверенные подписью и печатью соискателя;
2. копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;
3. документы, подтверждающие наличие материально-технических средств, для осуществления доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты;
4. график доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Тихвинского района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
5. справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающая, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
6. справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающая, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;
7. справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате;
8. справка, подписанная руководителем организации, о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, содержащейся в заявке.

 Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в объявлении.

 Приём и регистрация конкурсных заявок начинается на следующий рабочий день после даты размещения (официального опубликования) объявления о проведении конкурсного отбора.

Заявки, поступившие позднее даты окончания подачи заявок, установленной в объявлении, комиссией не рассматриваются.

 Для рассмотрения заявок и определения победителей отбора распоряжением Администрации создаётся комиссия и утверждается её состав. В состав комиссии входят лица, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, депутаты совета депутатов Тихвинского района.

Председателем комиссии является заместитель главы администрации-председатель комитета по экономике и инвестициям, секретарём комиссии – главный специалист отдела по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка.

 Приём заявок осуществляет секретарь комиссии.

При приёме заявок секретарь комиссии:

1. проверяет наличие и соответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, соответствие участника отбора категориям и критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке и представленных документах, путём их сопоставления между собой, регистрирует в журнале заявок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём их поступления;
2. запрашивает через портал системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области сведения об отсутствии (наличии) участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
3. Соискатель вправе представить документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.7. настоящего Порядка, полученные по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, по собственной инициативе.
4. в случае наличия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уведомляет об этом соискателя в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос;
5. проверяет отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.service.nalog.ru](http://www.service.nalog.ru)).

 Участники отбора несут ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в комиссию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Заседание комиссии проводится в целях рассмотрения и оценки заявок, а также проверки наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

 Победителями отбора признаются соискатели, соответствующие одновременно следующим критериям (приложение № 6 настоящего порядка):

1. соответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;
2. соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

При подаче единственной заявки участником отбора, подавший заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям отбора. Производить расчёт общего оценочного балла заявки в таком случае не требуется.

 Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

 Комиссия в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания приёма заявок рассматривает заявки в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка. Результаты рассмотрения комиссией заявок оформляются протоколом заседания комиссии не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения заявок, содержащим перечень победителей отбора, в отношении заявок которых отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

 Заявки рассматриваются комиссией в присутствии участника отбора либо лица, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством представлять интересы участника отбора на заседании комиссии. Соискателям либо лицам, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством представлять их интересы на заседании комиссии, необходимо иметь при себе документы, удостоверяющие личность, и доверенность (для представителей участников отбора).

 Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1. несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка;
2. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
3. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении;
4. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
5. подача участником отбора заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении;
6. неявка на заседание конкурсной комиссии соискателя либо лица, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством представлять интересы соискателя.

 По результатам отбора на основании протокола заседания комиссии, а также в соответствии с выделяемым объёмом ассигнований с победителем конкурсного отбора заключается договор о предоставлении субсидии из бюджета Тихвинского района на возмещение затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км, от пункта получения этих товаров (далее - договор).

# Условия и порядок предоставления субсидии

 Уполномоченным органом предоставления субсидии является отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка администрации Тихвинского района (далее – Отдел).

 Субсидия предоставляется на основании договора, заключаемого в течение 10 рабочих дней со дня издания протокола заседания комиссии, указанного в [пункте 2.12](#P238) настоящего Порядка, заключённого Администрацией с победителем отбора в соответствии с типовой формой договора, утверждённой приказом комитета финансов администрации Тихвинского района.

В случае не подписания победителем отбора договора в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения договора.

 При заключении договора производится предварительный расчёт субсидии между получателями – победителями конкурсного отбора по формуле:

где:

***S****subi* - размер субсидии, предоставляемой конкретной организации;

***S****i* - объем средств, запрашиваемых получателем субсидии, рублей;

***K*** - коэффициент корректировки размера субсидии, рассчитываемый по формуле:

где:

***V****bud* – объём бюджетных средств к распределению, рублей;

base_25_237121_32769 - совокупный объём средств, запрашиваемых всеми получателями субсидии, рублей.

Порядок фактического расчёта субсидии определен пунктами 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 настоящего Порядка.

 В случае уменьшения Администрации, как получателю бюджетных средств, ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.](#P80)5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, в договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при не достижении согласия по новым условиям.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым, в том числе, в договор о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля Тихвинского района проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=2D80F4B026352148C22314CCEB23048FFD617CC33F5978FC3464C65028008D9DF61EEDD60EBCFCBE360AB81259E252DC9899297980F9jBz2N) и [269.2](consultantplus://offline/ref=2D80F4B026352148C22314CCEB23048FFD617CC33F5978FC3464C65028008D9DF61EEDD60EBEFABE360AB81259E252DC9899297980F9jBz2N) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 К субсидированию принимаются затраты организаций исключительно в части доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров (далее – доставка товаров), к которым относятся расходы на ГСМ по нормативам установленным Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

 Фактический размер субсидии рассчитывается исходя из фактически произведённых получателем субсидии затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Тихвинского района на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

где,

***S*** – субсидия;

***Z*** – фактические затраты по доставке товаров первой необходимости.

***R*** – фактическое расстояние от пункта получения товаровдо потребителя и обратно в соответствии с утверждёнными маршрутами.

***P*** – расстояние от пункта получения товаровдо потребителя и обратно за вычетом расстояния 10 км от места погрузки в одну и 10 км в другую сторону.

В случае превышения заявленных сумм на выплату субсидии над лимитами бюджетных обязательств, субсидия распределяется между получателями субсидии в процентном отношении соразмерно фактическим затратам получателей.

 Для получения субсидии Получатель субсидии по истечении первого, второго и третьего квартала (не позднее седьмого рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом) представляет в Отдел:

1. заявку на предоставление субсидии установленной формы, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
2. расчёт фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров, согласно приложению 3 и приложению 4 к настоящему Порядку;
3. справку, подписанную руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающую, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на первое число месяца подачи заявки;
4. справку, подписанную руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающую отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате на первое число подачи заявки.

Отдел запрашивает через портал системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области сведения об отсутствии (наличии) у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца подачи заявки.

Получатель субсидии вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

 Для получения субсидии на затраты, понесённые в четвёртом квартале, Получатель субсидии не позднее пятнадцатого рабочего дня декабря года, в котором предоставляется субсидия, представляет в Отдел:

1. заявку на предоставление субсидии установленной формы, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
2. расчёт фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров, согласно приложению 3 и приложению 4 к настоящему Порядку за октябрь, ноябрь месяцы и первую декаду декабря. Расчёт фактических затрат за декабрь месяц текущего года должен быть предоставлен в срок не позднее 25 января года, следующего за отчётным;
3. справку, подписанную руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающую, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на первое число месяца подачи заявки;
4. справку, подписанную руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающую отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате на первое число месяца подачи заявки.

Отдел запрашивает через портал системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области сведения об отсутствии (наличии) у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца подачи заявки.

Получатель субсидии вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

В случае необходимости субсидия может предоставляться ежемесячно при предоставлении полного пакета документов, указанного в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Порядка.

 Отдел в течение трех рабочих дней после даты поступления документов от получателей субсидии:

 проверяет соответствие обслуженных населённых пунктов, представленных в расчёте, перечню населённых пунктов, утверждённому Администрацией, а также расстояния между ними в соответствии с утверждёнными маршрутами;

 согласовывает расчёт фактически понесённых затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров, передаёт заявку на получение субсидии на подписание главе Администрации, после чего направляет документы в отдел бухгалтерского учёта и отчётности Администрации.

 Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

 Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 3.7, 3.8 настоящего Порядка, или предоставление не в полном объёме указанных документов.

 Установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

 Несоответствие получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, категории получателя субсидии, установленным пунктом 1.6 Порядка.

 Предоставленные документы по требованию получателя субсидии возвращаются.

Отказ не препятствует повторной подаче документов после устранения причины отказа.

При соблюдении условий предоставления субсидии, основания для отказа не предусмотрены.

 Субсидия перечисляется на расчётный счёт получателя субсидий, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

 Сумма перечисляемой субсидии не должна превышать суммы фактически понесённых затрат за истекший период.

 Порядок и сроки возврата субсидии:

 В случае нарушения получателем субсидий условий и правил предоставления субсидий, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведённых Отделом, органами муниципального финансового контроля Тихвинского района, средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Тихвинского района:

на основании письменного требования Администрации - в течение 30 календарных дней с даты получения указанного требования;

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

 В случае не перечисления получателями субсидии средств субсидии в бюджет Тихвинского района области в течение срока, указанного в [пункте 3.](#P277)14.1 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

 Результатом предоставления субсидии является обеспечение гарантированной возможности населению Тихвинского района, в том числе отдалённых, труднодоступных населённых пунктов, приобрести товары первой необходимости.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии (далее также - показатели), является: количество сельских населённых пунктов, расположенных на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения товаров первой необходимости, обслуживаемых получателем субсидии в соответствии с Перечнем, утверждённым Администрацией.

Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается договором.

# Требования к отчётности

 Отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в [пункте 3.1](#P262)5 настоящего Порядка, представляется в Администрацию в срок не позднее 30 января года, следующего за отчётным финансовым годом по форме, в соответствии с приложением № 7 к Порядку.

 Администрация имеет право устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчётности.

 В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные договором о предоставлении субсидии (далее - договор), Администрация по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в договор в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

# Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

 Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет проверку получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 Получатель субсидии несёт ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком. В случае нарушения получателем субсидии условий её предоставления, установленных настоящим Порядком, перечисление субсидии прекращается или приостанавливается до момента устранения нарушений.

 Субсидии подлежат возврату в бюджет Тихвинского района в следующих случаях:

 Установления по итогам проверок, проведённых комитетом экономического развития Администрации, органами муниципального финансового контроля Тихвинского района, фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидий.

 Невыполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключённым договором.

 Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидий.

 Ответственность за недостоверность представленных сведений и нецелевое использование средств субсидии несёт получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

(ФОРМА)

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора на получение субсидий

в целях возмещения затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсном отборе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование участника конкурсного отбора |  |
| 2. | ИНН/КПП |  |
| 3. | Юридический адрес и банковские реквизиты участника конкурсного отбора |  |
| 4. | Наименование мероприятия государственной поддержки малого предпринимательства |  |
| 5. | Ответственный сотрудник участника конкурсного отбора и его контактные данные |  |
| 6. | Запрашиваемая сумма субсидии (исходя из обоснования потребности в финансовых средствах) тыс. рублей |  |
| 7. | Количество сельских населённых пунктов, расположенных на территории Тихвинского района, начиная с 11 километра от пункта получения товаров первой необходимости, планируемых к обслуживанию, ед. |  |
| 8. | Объём расходов участника конкурсного отбора по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района начиная с 11 километра от пункта получения этих товаров за предшествующий год. |  |

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

..

С условиями и требованиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации гарантирую.

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

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2 к Порядку

Главе администрации Тихвинского района

Наумову Ю.А.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Заявка на предоставление (перечисление) субсидии**

Прошу обеспечить предоставление (перечисление) субсидии в сумме

Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

для возмещения затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров.

Прилагаемые документы:

* расчёт фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты, расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров, согласно Приложению 3 и Приложению 4 к настоящему Порядку;
* справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающая, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на первое число месяца подачи заявки;
* справка, подписанная руководителем организации, главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате на первое число месяца подачи заявки.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3 к Порядку

**Расчёт фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты,  
расположенные на территории Тихвинского района, начиная с 11 км от пункта получения этих товаров**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. измерения | Значение показателя | Источник информации или формула расчёта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Количество поездок по доставке товаров в населённые пункты | ед. |  |  |
| 2. | Общий пробег автомобилей, участвующих в доставке товаров первой необходимости, всего:  (фактическое расстояние от места погрузки товаров до потребителя и обратно, утверждённое Администрацией (R)) | км |  |  |
| 3. | Пробег автомобилей, принимаемый к расчёту затрат:  (расстояние от места погрузки товаров до потребителя и обратно за вычетом расстояния 10 км от места погрузки в одну и 10 км в другую сторону (P)). | км |  |  |
| 4. | Фактические затраты по доставке товаров первой необходимости всего (Z); в том числе: | тыс. руб. |  | Данные бухгалтерского учёта |
| 4.1 | расходы на ГСМ по нормативам установленным Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ‑23‑р | тыс. руб. |  | Данные бухгалтерского учёта |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Отдел

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Порядку

**Приложение к расчёту фактических затрат по доставке товаров первой необходимости в сельские населённые пункты,  
расположенные на территории Тихвинского района,**

**начиная с 11 км от пункта получения этих товаров.**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гос. знак транспортного средства | Дата выезда транспортного средства | № путевого листа | № маршрута | Обслуживаемые населённые пункты | Фактический пробег по расчёту, км | Сумма затрат, руб. |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П

Приложение № 5 к Порядку

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование населённого пункта Тихвинского района | Расстояние между населёнными пунктами \* | Количество поездок по доставке товаров  за расчётный период | Торговый объект (автолавка) |  |
| День недели развозной торговли | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1. |  |  |  |  | |
| ... |  |  |  | |
| .... |  |  |  | |
|  | Обратный путь развозной торговли\*\* |  | x | |
| Итого: | |  |  | х | |
| День недели развозной торговли | | | | | |
| 1. |  |  |  |  | |
| ... |  |  |  |  | |
| …. |  |  |  |  | |
| Итого: | |  |  | x | |
| ИТОГО за отчётный период | |  |  | x | |

\* расстояние указывается, начиная с 11 км пути от пункта получения товаров до населённого пункта

\*\* Расстояние обратного пути следования от крайнего населённого пункта до пункта получения товаров за минусом 10 км.

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М. П.

(при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение № 6 к Порядку

**КРИТЕРИИ отбора лиц,  
имеющих право на получение Субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Количество баллов |
| 1. | обслуживание не менее 20 сельских населённых пунктах Тихвинского района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров первой необходимости | Количество баллов приравнивается к количеству обслуживаемых населённых пунктов начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров, расположенных на территории Тихвинского района (1 населённый пункт – 1 балл) |
| 2. | наличие материально-технической базы и кадрового потенциала, обеспечивающих доставку товаров первой необходимости в сельские населённые пункты | 5 |
| 3. | соблюдение ассортиментного перечня товаров первой необходимости. | 5 |

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М. П.

(при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение № 7 к Порядку

**ОТЧЕТ**о достижении показателей результативности  
предоставления субсидии,  
по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ед. измерения | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя на отчётную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - количество сельских населённых пунктов Тихвинского района, в которые организацией осуществлялась доставка товаров первой необходимости, расположенные начиная с 11‑го километра от пункта получения этих товаров |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)