



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2019

№ 183

г. Оха

Об утверждении Порядка
предоставления субсидии субъектам
малого и среднего
предпринимательства на
возмещение части затрат, связанных
с приобретением объектов
мобильной торговли

Список изменяющих документов
(в редакции Постановления администрации муниципального образования
городской округ «Охинский» от 07.07.2022 № 494, от 29.12.2022 № 1009,
от 22.02.2023 № 106)

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком предоставления субсидии местным бюджетам на софинансирование мероприятий муниципальных программ по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 01.04.2015 № 93, муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» В.А. Фетисова.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

С.Н. Гусев

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 18.03.2019 № 183

Порядок
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов
мобильной торговли

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 г. № 929, регулирует правовой механизм предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли (далее - Субсидия) и определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) Субъекты, участники отбора – хозяйствующие субъекты, юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные по месту осуществления своей деятельности в Охинском районе Сахалинской области и отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с

требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;

2) Получатель субсидии – субъект малого или среднего предпринимательства, прошедший процедуру отбора на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли, признанный победителем отбора, заключивший договор о предоставлении Субсидии с Главным распорядителем как получателем бюджетных средств;

3) Комиссия - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий за счет бюджетных средств в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», состав и порядок которой утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский». Комиссия - это орган, уполномоченный на рассмотрение документов Субъектов, оценку заявок на участие в отборе и принятие решений в рамках своих полномочий.

4) Отчетный год - год получения Субсидии.

5) Объект мобильной торговли – торговый объект, представляющий собой специализированное или специально оборудованное транспортное средство, используемое при осуществлении развозной торговли, оснащенное торговым и холодильным оборудованием, обеспечивающим условия для хранения и реализации товаров (автолавки, автомагазины), срок выпуска (изготовления) которого не превышает 2-х лет, предшествующих году их приобретения.

1.3. Цель предоставления Субсидии – создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства.

1.3.1. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего

предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

1.3.2 Субсидии предоставляются для возмещения документально подтвержденных затрат на приобретение объекта мобильной торговли, понесенных в году подачи заявки на предоставление Субсидии и предшествующем году подачи заявки.

1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Категория Получателей субсидии – Субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

1.6. Субъекты, имеющие право на получение Субсидий, отбираются исходя из указанных на дату подачи заявки критериев:

1.6.1. Субсидии предоставляются Субъектам:

1) осуществляющим деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский», где имеются населенные пункты, в которых отсутствуют стационарные объекты розничной торговли и (или) не достигнуты нормативы минимальной обеспеченности площадью торговых объектов;

2) осуществляющим деятельность согласно ОКВЭД по коду 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами», включая подклассы, группы и подгруппы;

3) осуществляющим свою деятельность более 1 года со дня государственной регистрации;

4) прошедшим отбор в соответствии с настоящим Порядком;

5) открывшим расчетный счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

1.6.2. Субсидия не предоставляется Субъектам:

1) если сделка совершена между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;

2) если размер заработной платы работников Субъекта ниже размера минимальной заработной платы, установленного федеральным законодательством на соответствующий год.

1.7. Отбор Субъектов проводится способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидий для предоставления Субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора на предоставление Субсидии размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru не менее чем за 6 календарных дней до даты начала приема документов с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления Субсидии;

- доменного имени, и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении Субсидии (далее - Договор);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Договора;

- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора на предоставлении Субсидии:

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

2.2.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.3. участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.4. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.5. участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2.6 участники отбора должны состоять в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://rmsp.nalog.ru/>);

2.2.7. участники отбора должны соблюдать условия Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.3. Для участия в отборе участники представляют Главному распорядителю как получателю бюджетных средств заявку, включающую следующие документы:

2.3.1. Заявку на участие в отборе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.3.2. Расчет размера Субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.3.3. грузовую таможенную декларацию на приобретенный объект мобильной торговли (в случае приобретения объекта мобильной торговли за

инострannую валюту у иностранного юридического лица, при этом стоимость объекта переводится в рубли в соответствии с курсом иностранной валюты, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения объекта мобильной торговли, если иное не оговорено в договоре купли-продажи или других документах);

- технический паспорт на приобретенный объект мобильной торговли;
- платежные документы с отметкой банка, подтверждающие фактическую оплату объекта мобильной торговли с учетом стоимости его транспортировки до региона и приемку объекта: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);

2.3.4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих принадлежность Субъекта к категории Субъектов социального предпринимательства (при наличии);

2.3.5. Копии договоров на покупку объекта мобильной торговли с предъявлением оригиналов;

2.3.6. В случае принадлежности Субъекта к приоритетной целевой группе получателей Субсидии в соответствии с абзацем 4 пункта 2.15 настоящего Порядка, документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории муниципального образования городской округ «Охинский» в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре».

2.3.7. Справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дню подачи документов на Субсидию);

2.3.8. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.4. Документы, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляются участником отбора в обязательном порядке Главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

2.5. Документы, перечисленные в подпунктах 2.3.7, 2.3.8 настоящего Порядка, участник отбора вправе предоставить Главному распорядителю как получателю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.6. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка Главный распорядитель как получатель бюджетных средств самостоятельно формирует запрос сведений и направляет в налоговый орган в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок проверки заявок продлевается до получения документов и (или) информации, направленных по межведомственному запросу. При этом срок проверки заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.7. Документы (копии документов), указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе и сопровождаются описью.

Документы должны быть читаемы, без исправлений, помарок, заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора.

Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

2.8. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе на предоставление субсидии по фактическим затратам, понесенным согласно подпункту 1.3.2 настоящего Порядка. В случае необходимости

внесения изменений в заявку на участие в отборе, участник отбора отзывает ранее направленную заявку на участие в отборе и направляет новую заявку на участие в отборе.

В случае отсутствия заявок на участие в отборе, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее, чем в день окончания подачи заявок на участие в отборе вправе принять решение о продлении срока приема заявок на участие в отборе.

2.9. Документы регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в отборе Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в день их поступления с указанием участника отбора, даты их поступления и рассматриваются Комиссией.

2.10. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия, проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору и по окончании проверки предоставляет их в Комиссию.

В случае отказа в допуске к отбору, участник отбора вправе представить документы на участие в отборе повторно в сроки проведения приема заявок, указанные в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.11. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки участников отбора, присваивает баллы каждому участнику отбора.

На всех заседаниях Комиссии ведется протокол.

2.12. Комиссия осуществляет проверку:

- участников отбора на соответствие категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;
- представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, в соответствии с пунктами 2.3, 2.7 и 2.8 настоящего Порядка;

- правильности выполненного расчета размера Субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера Субсидии выполнен не в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, то Комиссия осуществляет его корректировку.

На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер Субсидии, а также формируется резервный список получателей Субсидии, прошедших отбор, в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии в связи с недостаточностью средств (далее - Резервный список).

2.13. Комиссия принимает решение об отклонении заявки участника отбора по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора категории отбора, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;
- представление неполного пакета документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных документов, составляющих заявку на участие в отборе, требованиям, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- если ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- если отсутствует неиспользованный остаток бюджетных

ассигнований, предусмотренный Программой на предоставление Субсидии, в текущем финансовом году;

- если оплата была произведена за наличный расчет, превышающий размер, установленный ст.4 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

- если участник отбора является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- если участник отбора является участником соглашений о разделе продукции;

- если участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- если участник отбора является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- если участник отбора осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- если размер заработной платы работников Участника отбора ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на соответствующий год;

- если на момент подачи документов на предоставление субсидии срок деятельности участника отбора составляет менее 1 года с даты государственной регистрации.

2.14. По оставшимся заявкам на участие в отборе Комиссия осуществляет оценку согласно критериям, представленным в таблице. Для этого оценивается информация, указанная участником отбора в заявке на участие в отборе.

При проведении отбора используется балльная система оценки.

Расчет суммы баллов заявок осуществляется Комиссией исходя из следующих критериев отбора:

Критерии отбора Субъектов

Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка в баллах
Среднесписочная численность работников за предшествующий год	свыше 31 человека	6
	от 21 до 30 человек	5
	от 11 до 20 человек	3
	от 5 до 10 человек	2
Увеличение среднесписочной численности работников. Оценка осуществляется по состоянию на 01 января текущего года и 01 января предыдущего года.	Увеличение численности работающих на 1 человека	2 балла за каждого человека
Увеличение средней начисленной заработной платы на предприятии (отчетный период на выбор заявителя: не менее чем на 2 % за последний отчетный год или не менее чем на 5 % за период последних 2-х лет)	На 40% и больше	3
	От 20% до 39 %	2
	От 10% до 19 %	1
	От 0 до 9%	0
Наличие членства Торгово-промышленной палаты Сахалинской области	Да	2
	Нет	0
Участник проекта	Да	3

«Единая карта сахалинца»	Нет	0
--------------------------	-----	---

2.15. Итоговый балл заявки на участие в отборе (Субъектов в Резервном списке) определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Комиссией осуществляется присвоение каждому участнику отбора порядкового номера с учетом количества набранных баллов.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, а последний порядковый номер – участнику, у которого наименьшее количество баллов.

Участникам отбора (Субъектам в Резервном списке), заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, приоритетным правом предоставления Субсидии пользуется в первую очередь Субъект, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (далее – проект «О Дальневосточном гектаре»)), во вторую очередь Субъект, подавший документы ранее остальных, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

2.16. Количество Получателей субсидии определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления Субсидии на соответствующий финансовый год.

Победителями отбора (Получателями субсидии) признаются участники отбора, заявки которых имеют наименьший порядковый номер (наибольшее количество баллов).

2.17. В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.18. В течение 10 рабочих дней с момента принятия решения размещается на сайте администрации в разделе «Малое и среднее предпринимательство» информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.19. В случае, если информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора договорах, является информацией ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии участники отбора должны соответствовать категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 1.3.2, 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидии предоставляются в размере 70% от фактически понесенных и документально подтвержденных затрат, произведенных в текущем финансовом году и (или) в предшествующем текущему финансовому периоду на приобретение объекта мобильной торговли с учетом доставки до региона (без учета НДС), но не более 2 000,0 тысяч рублей на одного субъекта.

Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$R = \begin{cases} P \times 0,7, \\ 2\,000,0 \text{ тыс. рублей, если } P \times 0,7 > 2\,000,0 \text{ тыс. рублей} \end{cases}$$

где:

R – размер предоставляемой субсидии;

P – сумма фактических и документально подтвержденных затрат субъекта на текущий финансовый год и (или) предшествующий текущему финансовому году на приобретение объектов мобильной торговли с учетом их доставки (без НДС).

3.3. В случае если договоры купли-продажи объекта мобильной торговли заключены в иностранной валюте (за исключением, когда в условиях договора купли-продажи прописан фиксированный курс доллара), размер Субсидии рассчитываются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты объекта мобильной торговли.

3.4. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол с решениями (далее – Протокол): об отказе в предоставлении Субсидии; о предоставлении Субсидии с указанием размера Субсидии; о включении Субъекта в резервный список Субъектов – Получателей субсидии в текущем финансовом году с указанием Субсидии, на выплату которого недостаточно финансовых средств.

В случае увеличения лимитов бюджетных средств в течение текущего финансового года Субъектам из Резервного списка Субсидия выплачивается без повторного прохождения отбора.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня проведения Комиссии уведомляет Субъекты соответствующим извещением о принятом решении.

31 декабря текущего финансового года субъекты, включенные в Резервный список, исключаются из него. Субъекты, не получившие субсидию в текущем финансовом году, вправе принять участие в отборе,

проводимом в соответствии с настоящим Порядком в следующем финансовом году.

3.5. На основании Протокола Главный распорядитель как получатель бюджетных средств готовит проект постановления о предоставлении Субсидии Субъектам, прошедшим отбор.

3.6. В случае, если в отношении Субъекта Комиссией принято решение о предоставлении Субсидии, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения готовит договор о предоставлении Субсидии (далее – Договор) и направляет его в двух экземплярах Субъекту.

3.7. Субъект вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии на любом этапе до момента заключения Договора о предоставлении Субсидии. Возврат заявки осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании заявления Субъекта в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Главного распорядителя как получателя бюджетных средств. Заявление об отзыве заявки регистрируется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в день поступления. В течение двух рабочих дней с момента поступления заявления Главный распорядитель как получатель бюджетных средств возвращает Субъекту документы нарочно.

3.8. Договор, Дополнительное соглашение к Договору, в том числе Дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский».

В Договоре в обязательном порядке указываются:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий Договора;
- показатели результативности;
- требование о включении в Договор в случае уменьшения Главному

распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Субъектам, которые включены в Резервный список, Договор направляется в течение 5 рабочих дней с момента доведения до Главного распорядителя как получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

Субсидия предоставляется при условии согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Договор.

3.9. Субъект при получении Договора в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора (Дополнительного соглашения к Договору) подписывает оба экземпляра, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Главному распорядителю как получателю бюджетных средств два экземпляра Договора (Дополнительного соглашения к Договору) для его дальнейшего подписания со стороны Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

3.10. Подписание Договора (дополнительного соглашения к Договору) Главным распорядителем как получателем бюджетных средств

осуществляется в день издания постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» о предоставлении Субсидии Субъекту.

3.11. Субъект, в отношении которого принято решение предоставить Субсидию, имеет право отказаться от подписания Договора. В этом случае он в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора возвращает оба экземпляра Договора Главному распорядителю как получателю бюджетных средств, а Главный распорядитель как получатель бюджетных средств издает проект постановления об отказе в предоставлении Субсидии Субъекту.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 3) непредставление в срок, указанный в пункте 3.9 настоящего Порядка, двух экземпляров подписанного Договора либо отказ от заключения указанного Договора;

3.13. Выплата Субсидий производится Главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на текущий год, и (или) лимитов бюджетных обязательств за счет поступления областных средств в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

При увеличении объемов финансирования мероприятия «Финансовая поддержка Субъектов малого и среднего предпринимательства» программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» в текущем финансовом году на цели предоставления Субсидии Комиссия в течение 30 рабочих дней проводит заседание и принимает решение о предоставлении Субсидии Субъектам, включенным в Резервный список Субъектов - получателей субсидии в текущем финансовом году, в порядке их очередности, указанной в списке и с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктами 3.6 - 3.9 настоящего Порядка.

3.14. Если после распределения средств Субсидии между Субъектами, (Субъектами, включенными в Резервный список), останется неосвоенный остаток бюджетных средств, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.15. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней аннулирует решение о предоставлении Субсидии Субъекту в следующих случаях:

- нарушение Субъектом срока подписания Договора;
- отказ от подписания Договора.

3.16. В день принятия решения об аннулировании Субъекту направляется письменное уведомление, а право на получение Субсидии предоставляется Субъекту из Резервного списка в соответствии с распределением заявок по итогам оценки исходя из суммы баллов критериев отбора.

3.17. Изменение или расторжение заключенного Договора осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Договора и вступающего в действие после его подписания. Расторжение Договора по инициативе Главного распорядителя как получателя бюджетных средств возможно в случае:

- ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Субъекта;
- нарушения Субъектом целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Договором и настоящим Порядком.

3.18. После подписания Договора Главный распорядитель как получатель бюджетных средств представляет в Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- Договор предоставления Субсидии;
- бюджетную заявку;
- постановление о предоставлении Субсидии.

3.19. Представленный Главным распорядителем бюджетных средств пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению субсидии, Финансовое управление возвращает представленный пакет документов в адрес Главного распорядителя бюджетных средств с указанием причин возврата для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Главный распорядитель бюджетных средств исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

3.20. Финансовое управление в течение 1 рабочего дня производит зачисление средств на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

3.21. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения заявок и подписания протокола.

3.22. Результаты предоставления Субсидии за отчетный год оцениваются по следующим показателям:

3.22.1. Для Главного распорядителя как получателя бюджетных средств:

- 1) количество Субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей Субсидии;
- 2) количество сохраненных рабочих мест получателями Субсидии;
- 3) увеличение числа населенных пунктов, обеспеченных услугами торговли;

3.22.2. Для Получателя субсидии:

- 1) количество сохраненных рабочих мест.

3.23. Субъект, получивший Субсидию, обязан:

- 1) сохранить среднесписочную численность работающих в отчетном году на уровне среднесписочной численности работающих за год, предшествующий отчетному;

2) в течение 3 лет, начиная с года предоставления Субсидии, осуществлять деятельность в сфере розничной торговли, не производить продажу, дарение, передачу в аренду, пользование другим лицам объекта мобильной торговли, приобретенного за счет предоставленной Субсидии;

3) в течение трех лет начиная с года, следующего за отчетным годом, предоставлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка.

3.24. Средства полученной Субсидии могут быть направлены Субъектом на его текущие расходы, в том числе на цели предоставления Субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежегодно в течение трех лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 1 февраля года, следующего за годом, в котором была предоставлена Субсидия, представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчеты о достижении результата предоставления субсидии и показателя по формам, определенным типовой формой Договора, установленной финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский».

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Договоре сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. В случае, если Получатель субсидии получил финансовую поддержку в рамках программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» по нескольким мероприятиям (направлениям), то отчеты о достижении результата предоставления субсидии и показателя предоставляются отдельно по каждому виду поддержки.

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

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляет Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел контроля в сфере закупок и финансов администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрании муниципального образования городской округ «Охинский».

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидий.

Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом государственного муниципального финансового контроля;

- недостижения Получателем субсидии показателя, указанного в подпункте 3.22.2. настоящего Порядка;

- невыполнения Получателем субсидии обязательств, указанных в пункте 3.23 настоящего Порядка.

5.3. В случае, если после перечисления Субсидии Получателю субсидии, Главному распорядителю как получателю бюджетных средств станет известно, что информация (сведения) в представленных в составе его заявки на участие в отборе документах недостоверна и (или) Получатель субсидии не выполнил обязательства, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка, в том числе выявленные по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля, то такой Получатель субсидии признается нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки. В дальнейшем этот Получатель субсидии лишается права на получение поддержки в рамках реализации муниципальной программы, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, в течение трех лет с момента признания его нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки.

5.4. Письменное требование о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств направляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня установления факта (ов) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии и (или) предоставления Получателем субсидии недостоверной информации (сведений) в документах, составляющих его заявку на участие в отборе и заявку на перечисление Субсидии, и (или) не предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, и (или) недостижения результатов предоставления Субсидии, предусмотренных Договором.

5.5. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки, обязан осуществить возврат всей суммы Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате Субсидии.

Возврат Субсидии, части Субсидии осуществляется на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии указанных средств Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет их возврат в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

5.6. При отказе от добровольного исполнения указанным Получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате Главному распорядителю как получателю бюджетных средств Субсидии в определенный выше срок, подлежащая возврату сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого и среднего
предпринимательства на
возмещение части затрат, связанных
с приобретением объектов
мобильной торговли
утвержденному постановлением
администрации МО городской
округ «Охинский»
от 18.03.2019 № 183

В комитет по управлению муниципальным
имуществом и экономике муниципального
образования городской округ «Охинский»

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат,
связанных с приобретением объектов мобильной торговли

от _____
(полное наименование Субъекта)

в лице _____,
(полное наименование должности, фамилия, имя и отчество руководителя)

Действующего на основании _____ от «__» _____ 20__ г. № _____,

(указываются наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа:
устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т.д.)

1. Общие сведения о Субъекте:

1.1. ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

1.1. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с выпиской из единого
государственного реестра: _____
(указать код и его значение)

1.2. Дата регистрации, наименование органа, выдавшего свидетельство о
государственной регистрации: _____

1.3. Почтовый адрес субъекта _____

1.4. Телефон _____ Адрес электронной почты: _____

1.5. Осуществляю свою деятельность на территории муниципального образования
городской округ «Охинский» по адресу: _____

1.6. Реквизиты расчетного счета

Р/счет _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет _____

1.7. Получил(а) земельный участок в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре»
« _____ » (да/нет);

1.8. Отношусь к субъектам социального предпринимательства « _____ » (да/нет);

1.9. Являюсь участником проекта «Региональный продукт «Доступная рыбы» « _____ »
(да/нет);

1.10. Являюсь членом Союза «Сахалинская торгово-промышленная палата « _____ »
(да/нет);

1.11. Показатели деятельности:

№ пп	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Среднесписочная численность работающих		
1.1.	На 01 января текущего года (заполняется субъектами, осуществляющими свою деятельность 2 года и более)	человек	
1.2.	На 01 января предыдущего года (заполняется субъектами, осуществляющими свою деятельность 2 года и более)	человек	
1.3	На дату подачи конкурсной заявки (заполняется субъектами, осуществляющими свою деятельность менее 2 лет)	человек	
2.	Размер средней начисленной заработной платы в расчете на одного работника		
2.1.	За прошедший год (заполняется субъектами, осуществляющими свою деятельность 2 года и более)	рублей	
2.2.	За год, предшествующий прошедшему году (заполняется субъектами, осуществляющими свою деятельность 2 года и более)	рублей	
2.3.	За период со дня государственной регистрации (заполняется субъектами, осуществляющими свою деятельность менее 2 лет)	рублей	

2. Настоящим письмом подтверждаю, что по состоянию на
« _____ » 20____ года _____
(сокращенное наименование субъекта)

2.1. С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 18.03.2019 № 183 (далее – Порядок), ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении Главному распорядителю как получателю бюджетных средств достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком.

2.2. _____

(сокращенное наименование субъекта)

- является в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ субъектом малого или среднего предпринимательства;

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является получателем аналогичной финансовой поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные 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 расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не имеет просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и по представленным на возвратной основе бюджетным средствам;

- не имеет задолженности перед работниками по заработной плате.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого и среднего
предпринимательства на
возмещение части затрат, связанных
с приобретением объектов
мобильной торговли
утвержденному постановлением
администрации МО городской
округ «Охинский»
от 18.03.2019 № 183

Расчет
размера субсидии

(наименование Субъекта)

№ пп	Наименование расходов	Договор (номер, дата)	Общая сумма затрат (без учета НДС) в руб.	Сумма субсидии к выплате (гр.4 x 70 %)
1	2	3	4	5
	Всего:			

Размер предоставляемой субсидии (величина из 5 графы таблицы)
_____ рублей.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный
Бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__