



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2025

№ 765

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации Охинского муниципального округа от 25.04.2025 № 342 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, государственной программой Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290, в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2024 № 1336, руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в «Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли», утвержденный постановлением администрации Охинского муниципального округа от 25.04.2025 № 342, изложив его в следующей редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации
Охинского муниципального округа
от 21.08.2025 № 765

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

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2024 № 1336 (далее – Муниципальная программа), и определяет условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства, требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. Субъекты, участники отбора – хозяйствующие субъекты, юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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 Охинского муниципального округа;

1.2.2. Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии с Главным распорядителем бюджетных средств;

1.2.3. Комиссия - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий за счет бюджетных средств в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», состав и порядок которой утверждается постановлением администрации Охинского муниципального округа. Комиссия - это орган, уполномоченный на рассмотрение документов участников отбора и принятие решений в рамках своих полномочий;

1.2.4. Уполномоченный орган - департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа;

1.2.5. Электронный бюджет – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», обеспечивающая управление государственными и муниципальными финансами Российской Федерации;

1.2.6. Объект мобильной торговли - торговый объект, представляющий собой специализированное или специально оборудованное транспортное средство, используемое при осуществлении развозной торговли. К развозной торговле относят торговлю с использованием автомобиля: автолавки, автофургоны, включая фургон рефрижератор, тонара, автоприцепа, автоцистерны.

1.2.7. Отчетный год - год получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятия «Создание благоприятных условий для развития предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Охинского муниципального округа на соответствующий финансовый

год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Категория получателей субсидии – субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Охинского муниципального округа.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится в системе «Электронный бюджет» (далее – отбор).

1.9. Субсидии предоставляются по фактическим затратам, понесенным в году подачи и предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Организатором отбора является администрация Охинского муниципального округа в лице департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Условием доступа на портал предоставления финансовой государственной поддержки «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, наличие простой электронной подписи, а также усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов.

2.4. Взаимодействие участников отбора, Главного распорядителя бюджетных средств и членов комиссии при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Для рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора Председателю и всем членам Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, которое содержит:

- дату размещения объявления о проведении отбора;
- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;
- результат предоставления субсидии, а также характеристику результата (при ее установлении);

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечню документов, представленных участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 2.8 - 2.16 настоящего Порядка;

- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимые для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный и минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (<http://www.adm-okha.ru/>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

2.6.1. участник отбора 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.6.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.6.3. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации

полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.6.4. участник отбора не получает средства из бюджета Охинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2.6.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.6.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком;

2.6.8. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

2.6.11. выплачивать заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением к нему районных коэффициентов и процентных надбавок за работу, применяемых в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и не иметь задолженности по выплате заработной платы (в случае наличия наемных работников);

2.6.12. участник отбора должен осуществлять деятельность в сельских населенных пунктах на территории Охинского муниципального округа, в которых отсутствуют стационарные объекты розничной торговли и (или) не достигнуты нормативы минимальной обеспеченности площадью торговых объектов;

2.6.13. участник отбора должен осуществлять деятельность согласно ОКВЭД по коду 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами», включая подклассы, группы и подгруппы;

2.6.14. участник отбора не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества и не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

2.6.15. участник отбора должен осуществлять свою деятельность более 1 года со дня государственной регистрации;

2.6.16. участник отбора должен иметь расчетный или корреспондентский счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

2.6.17. участник отбора не должен являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2.6.18. участник отбора не должен осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.6.19. участник отбора не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.7. Получатель субсидии на дату заключения Соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 2.6.1 - 2.6.19 пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Для участия в отборе участник отбора формирует электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Датой и временем представления участником отбора заявки в уполномоченный орган считаются дата и время подписания участником отбора

заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок ранжирования поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату регистрации, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации;

- номер контактного телефона, почтовый адрес, и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- юридический адрес и адрес осуществления предпринимательской деятельности в сельских населенных пунктах;

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3) информацию о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год и среднемесячную заработную плату работников;

4) размер запрашиваемой субсидии (общая расчетная сумма субсидии);

5) информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, получателей субсидий, о подаваемой участником отбора (получателях субсидий) заявке, а также иной информации об участниках отбора (получателях субсидий), связанной с

соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) информацию о представителе участника отбора для взаимодействия с уполномоченным органом: Фамилия, имя отчество (последнее при наличии); должность, контактный телефон, адрес электронной почты.

2.13. Документы, необходимые при подаче заявки:

2.13.1. копия паспорта участника отбора - гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также все заполненные страницы о месте жительства);

2.13.2. расчет размера субсидии, выполненный в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.13.3. документы, подтверждающие факт осуществления участником отбора затрат, связанных с приобретением объекта мобильной торговли:

- договор (счет-договор) о приобретении объекта мобильной торговли (с приложениями и дополнениями – при наличии), а также, при наличии – документы на его доставку;

- документ (или его копия), подтверждающий дату выпуска (изготовления) объекта мобильной торговли: технический паспорт, а в случае его отсутствия – официальное письмо производителя (официальное письмо дилера или официальное письмо дистрибьютора);

- документ, подтверждающий постановку объекта мобильной торговли на баланс (унифицированная форма № ОС-6);

- копию ПТС на объект мобильной торговли;

- грузовую таможенную декларацию на приобретенный объект мобильной торговли (в случае приобретения объекта мобильной торговли за иностранную 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-продаже или других документах);

- платежные документы с отметкой банка, подтверждающие фактическую оплату и приемку объекта мобильной торговли участником отбора с учетом стоимости его транспортировки до региона и приемку объекта: счета, счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), платежные поручения, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);

2.13.4. доверенность, подтверждающая право представителя участника отбора представлять его интересы в уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии паспорта гражданина российской Федерации представителя участника отбора, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в уполномоченный орган представителя участника отбора);

2.13.5. документ, подтверждающий наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «Дальневосточный гектар» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (при наличии);

2.13.6. документ, подтверждающий участие в проекте «Единая карта Сахалинца» (при наличии);

2.13.7. документ, подтверждающий наличие членства Торгово-промышленной палаты Сахалинской области (при наличии);

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

2.13.9. справку из налогового органа, содержащую сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (дата составления выписки не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию);

2.13.10. документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году оказания поддержки.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2.13.8 – 2.13.10 уполномоченный орган самостоятельно формирует и направляет запрос в Федеральную налоговую службу по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.14. Документы, указанные:

- в подпунктах 2.13.1 - 2.13.7 настоящего Порядка, представляются участником отбора самостоятельно;

- в подпунктах 2.13.8 - 2.13.10 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

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

2.15. Документы (копии документов), составляющие заявку должны быть читаемы, без исправлений, помарок, заверены подписью.

2.16. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе на предоставление субсидии по фактическим затратам, понесенным согласно пункту 1.6 настоящего Порядка.

Внесение изменений в заявку допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов.

2.17. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.18. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.19. В течение 5 рабочих дней с момента окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

- сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;
- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;
- сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующих году оказания поддержки.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме

допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

2.20. Комиссия проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору.

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 настоящим Порядком.

К полномочиям Комиссии относятся:

- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение заявок участников отбора;
- проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- проверка представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.19 настоящего Порядка;
- проверка правильности выполненного расчета размера субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с правилами, Комиссия осуществляет его корректировку;
- формирование рейтинга победителей отбора;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

2.21. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов рассматривает поступившие заявки участников отбора, присваивает баллы каждому участнику отбора.

2.22. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и

размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора на едином портале формируется автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер субсидии.

2.24. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение:

- о предоставлении субсидии;
- об отклонении заявок;
- о признании отбора несостоявшимся.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.25. Основания для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.5 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 на момент подачи заявки срок деятельности участника отбора составляет менее 1 года с даты государственной регистрации.

2.26. По поступившим 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.

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

Критерии отбора субъектов

Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Оценка в баллах
Среднесписочная численность за предшествующий год	свыше 21 человека	20	20
	от 11 до 20 человек		15
	от 5 до 10 человек		10
	от 2 до 4 человек		5
	менее 2 человек		0
Увеличение среднесписочной численности	3 и более	30	30

работников. Оценка осуществляется по состоянию на 01 января текущего года и 01 января предыдущего года	2		20
	1		10
Увеличение средней начисленной заработной платы на предприятии. Оценка осуществляется по состоянию на 01 января текущего года и 01 января предыдущего года.	на 40 % и больше	10	10
	от 20 % до 39		5
	от 10 % до 19 %		2
	от 0 до 9%		0
Наличие членства Торгово-промышленной палаты Сахалинской области	Да	10	10
	Нет		0
Участник проекта «Единая карта сахалинца»	Да	10	10
	Нет		0
Наличие у индивидуального предпринимателя земельного участка, предоставленного в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре», используемого в целях реализации проекта, в рамках которого предоставляется субсидия	Да	10	10
	Нет		0
Осуществление	Да	10	10

деятельности в сельских населенных пунктах			0
	Нет		
Итого:		100	100

2.27. Итоговый балл заявки на участие в отборе определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Комиссией осуществляется присвоение каждому участнику отбора порядкового номера с учетом количества набранных баллов, присвоенных заявкам по критериям оценки.

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

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом в первую очередь правом предоставления субсидии пользуется участник отбора, заявка которого зарегистрирована ранее остальных, согласно датам и времени регистрации заявок в системе «Электронный бюджет».

2.28. Количество получателей субсидии определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

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

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

2.31. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

2.33. Уполномоченный орган вправе принять решение об отмене проведения отбора. Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» (<http://www.adm-okha.ru/>) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок участниками отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» (<http://www.adm-okha.ru/>).

После окончания срока отмены проведения отбора, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора, уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3

статьи 401 Гражданского кодекса российской Федерации.

2.34. Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление субсидии путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов. Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.35. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней с момента принятия решения размещает на официальном сайте администрации, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, Протокол подведения итогов отбора, включающей 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 Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.36. Внесение изменений в Протокол рассмотрения заявок и Протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии Протокола рассмотрения заявок и Протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного Протокола с указанием причин внесения изменений.

2.37. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня размещения Протокола подведения итогов формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения.

2.38. На основании Протокола подведения итогов в течение 10 рабочих дней уполномоченный орган издает постановление о предоставлении субсидии победителям отбора.

2.39. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) неподписание участником отбора (получателем субсидии) в срок, указанный в пункте 3.8 настоящего Порядка Соглашения, либо отказ от заключения указанного Соглашения;

4) несоответствие победителя отбора на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.40. 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 Соглашениях, является информацией ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается.

2.41. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить организатору отбора не более 5 запросов о разъяснении положений о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Организатор отбора в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии участники отбора должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется 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 НДС), но не более 4 миллионов рублей на одного участника отбора в течение текущего финансового года.

Объекты мобильной торговли должны быть произведены не ранее двух лет, предшествующих году их приобретения.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$R(s) = \left\{ \frac{\sum Z \times 70}{100} \right.$$

где:

R(s) – размер предоставляемой субсидии;

$\sum Z$ – сумма фактических и документально подтвержденных затрат субъекта на приобретение объекта мобильной торговли с учетом доставки (без НДС).

3.3. Субсидия предоставляется при условии согласия участника отбора на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления.

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 рассчитывается в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты объекта мобильной торговли.

3.4. Субсидия не предоставляется:

1) 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»;

2) по сделкам между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;

3) участникам отбора, являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

4) участникам отбора, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) участникам отбора, являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

б) участникам отбора, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

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

8) если на момент подачи заявки срок деятельности участника отбора составляет менее 1 года с даты государственной регистрации.

3.5. Средства полученной субсидии могут быть направлены субъектом на его текущие расходы, в том числе на цели предоставления субсидии.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в

соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Охинского муниципального округа.

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключаются в электронной форме через систему «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе).

В Соглашении 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 Соглашения;
- характеристики (показатели, необходимые для достижения результата).

3.7. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является соблюдение требований:

- о включении в Соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Победитель отбора при получении Соглашения в течение 3 рабочих дней с даты формирования проекта Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению) подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии технической возможности Соглашение формируется в форме бумажного документа (на бумажном носителе) и направляется на электронную почту Победителя отбора, указанную в заявке. Победитель отбора в течение 3 рабочих дней с даты направления на электронную почту проекта Соглашения подписывает его в 2 экземплярах и представляет для последующего подписания Главному распорядителю бюджетных средств.

3.9. В случае, если победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения в систему «Электронный бюджет» или на электронную почту, указанную в заявке, не подписал проект Соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.10. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня подписания победителем отбора Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет».

3.11. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор субъектов на получение субсидии. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

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

- ликвидации, банкротства или прекращения деятельности субъекта;
- нарушения субъектом целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

3.13. После подписания Соглашения Главный распорядитель бюджетных средств представляет в финансовое управление Охинского муниципального округа (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- Соглашение о предоставлении субсидии;
- бюджетную заявку;
- постановление о предоставлении субсидии.

3.14. Представленный Главным распорядителем бюджетных средств пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 3 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 не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем возврата документов Главному распорядителю бюджетных средств.

3.15. Финансовое управление в течение 2 рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания постановления администрации Охинского муниципального округа, содержащего решение о предоставлении субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

3.17. Результатом предоставления субсидии является: «Предоставлена финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства».

В Соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии.

3.18. Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии), значения которых устанавливаются в Соглашении для получателя субсидии являются:

- 1) количество созданных рабочих мест;
- 2) количество сохраненных рабочих мест.

Оценка показателей 1 и 2 осуществляется путем сравнения среднесписочной численности работающих у получателя субсидии за год, предшествующий году обращения за субсидией и за год, в котором была получена субсидия.

3.19. Субъект, получивший субсидию, обязан:

- 1) обеспечить достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;
- 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 объектов мобильной торговли, приобретенных за счет предоставленной субсидии. Для проверки выполнения указанного обязательства осуществляется анализ информации, содержащейся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.20. Недостижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, и (или) прекращение предпринимательской деятельности в течение трех лет, следующих за датой заключения Соглашения о предоставлении субсидии, служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.21. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии, представляет в уполномоченный орган ежеквартально, не

позднее 20 календарного дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе) отчет о достижении результатов предоставления субсидии и их характеристик по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым управлением Охинского муниципального округа в соответствии с пунктами 3.17, 3.18 настоящего Порядка.

Дополнительной отчетностью, подлежащей предоставлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением, является копия титульного листа расчета по страховым взносам за соответствующий расчетный (отчетный) период (форма по КНД 1151111), с отметкой налогового органа о вводе сведений, заверенная участником отбора.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней с даты их предоставления в уполномоченный орган. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

4.3. В случае, если получатель субсидии получил финансовую поддержку в рамках программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе» 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. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий их получателями в том числе в части достижения результатов предоставления

субсидий осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа, контрольно-счетная палата Охинского муниципального округа.

Главный распорядитель бюджетных средств обязан осуществлять проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе, в течение трех лет начиная с даты подачи получателем субсидии заявки Главному распорядителю бюджетных средств.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.3. Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок;

- недостижения получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.17 – 3.18 настоящего Порядка;

- невыполнения получателем субсидии обязательств, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка.

5.4. Письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств направляется Главным распорядителем 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 Соглашением.

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 осуществляется на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет их возврат в бюджет Охинского муниципального округа.

5.6. При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате Главному распорядителю 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
затрат, связанных с приобретением
объектов мобильной торговли,
утвержденному постановлением
администрации Охинского муниципального
округа от 21.08.2025 № 765

Расчет размера субсидии на возмещение части затрат,
связанных с приобретением объектов мобильной торговли

_____ (полное 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) (Фамилия инициалы)

Главный
Бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Фамилия инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)