АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022 № 695

п. Чегдомын

Об утверждении Положения о порядке и об условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом Верхнебуреинского муниципального района, принятого Собранием депутатов Верхнебуреинского муниципального района, постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 17.09.2012 № 906 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края", администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на приобретение автомагазинов в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района Т.С. Гермаш

ПА 004094

МАУ "Редакция газеты "Рабочее слово" 2021 г. Зак. 93 Тир. 1000 экз.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 21.10.2022 № 695

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и об условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты

1. Общие положения

1.1. Настоящие порядок и условия регламентируют предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты в рамках мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 17.09.2012 № 906 (далее – муниципальная программа, порядок и условия, субсидия).

1.2. В целях настоящего порядка используются следующие основные понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям (далее – субъекты МСП);

- автомагазин (автолавка) – нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями;

- главный распорядитель бюджетных средств - главный распорядитель бюджетных средств бюджета муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателем бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на

соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель).

1.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.4. Главным распорядителем является администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация района).

1.5. Ответственным исполнителем по предоставлению субсидий является экономический сектор финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района.

Контактные данные:

- адрес: 682030, Хабаровский край, рп. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, каб. 333;

- телефон (факс): (42149) 51999, доб.151;

- адрес электронной почты: economvbr@mail.ru.

1.6. Ответственный исполнитель выполняет следующие функции:

- принимает решение о сроках приема заявок от субъектов МСП на предоставление субсидий (далее - заявка);

- размещает объявление о сроках и месте приема заявок на получение субсидий на официальном сайте администрации района (https://vbradm.khabkrai.ru/) и (или) в районной общественно-политической газете "Рабочее слово" не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок;

- оказывает консультационные услуги субъектам МСП по вопросам предоставления субсидий.

1.7. Направление расходов субъектов МСП, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- приобретение автомагазина (автолавки) в целях обеспечения услугами выездной торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты.

Субсидируемые автомагазины (автолавки) должны быть новые (не имеющие предыдущих владельцев), российского производства и иметь год изготовления (выпуска) не позднее трех лет на момент заключения договора.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется на финансовое обеспечение затрат в размере 100 процентов от суммы субсидии, указанной в заявке и предоставленных вместе с ней копиях документов, подтверждающих стоимость автомагазина (автолавки) (счет, коммерческие предложения и другие документы, подтверждающие стоимость автомагазина (автолавки), за вычетом суммы вклада заявителя, в соответствии с критериями отбора п. 1.9 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году на реализацию мероприятия "Предоставление субсидии субъектам МСП на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях

обеспечения услугами торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты" муниципальной программы на условиях софинансирования из краевого бюджета.

1.9. Субсидия предоставляется на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – участники отбора).

Критериями отбора получателей субсидий является:

- регистрация и осуществление деятельности на территории муниципального района по организации розничной торговли;

- оплата участником отбора за счет собственных средств не менее 10 процентов стоимости приобретаемого нового, не бывшего в употреблении специального автотранспорта.

1.10. Информация о субсидиях, подлежащих предоставлению в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края "О районном бюджете на текущий год и плановый период" размещается финансовым управлением администрации муниципального района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующего решения Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Для проведения запроса предложений ответственный исполнитель размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации района (https://vbradm.khabkrai.ru/) (далее сайт администрации района) и (или) в районной общественно-политической газете "Рабочее слово" с указанием:

1) сроков размещения запроса предложений (далее заявок);

2) сроков проведения отбора (даты и времени начала и окончания подачи заявок участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, отбор проводится в один этап;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

4) результатов предоставления субсидии;

5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.9, 3.1 настоящих порядка и условий, и перечня документов, представляемых

участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящих порядка и условий;

8) порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 3.5-3.8 настоящих Порядка и условий;

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

11) срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключаемое между главным распорядителем и победителем отбора по форме в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации района, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.2. Информация о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства вносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края.

3. Условия и порядок определения объема и предоставления субсидии

3.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) соответствие критериям, указанным в пункте 1.9 настоящих порядка и условий;

2) 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;

3) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – районный бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в

соответствии с иными муниципальными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

4) 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 их 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;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о самозанятом, являющихся участниками отбора;

7) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативно правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.7 настоящих порядка и условий;

8) обеспечить своевременную выплату среднемесячной заработной платы одного работающего не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края и отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками (при наличии работников);

9) согласие получателя, а также 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, а также коммерческих организаций с участием товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

10) не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств муниципальной поддержки.

3.2. Для получения субсидии субъект МСП (далее также - заявитель) в срок, установленный ответственным исполнителем, предоставляет ответственному исполнителю следующие документы:

1) заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящим порядку и условиям;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) гарантийное письмо:

- о готовности осуществлять торговую деятельность в населенных пунктах Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - перечень), где отсутствуют стационарные торговые объекты, путем организации выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки);

- о расходовании средств субсидии со дня поступления средств субсидии на счет заявителя до 31 декабря года предоставления субсидии;

- об осуществлении деятельности по организации выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки) в каждое поселение (определенное перечнем), в котором отсутствуют стационарные торговые объекты не реже 4 раз в месяц и не менее 5 лет со дня получения субсидии;

- об осуществлении выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки) в населенных пунктах Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты (в соответствии с перечнем), в соответствии с графиком и маршрутом;

- об осуществление выездной торговли с использованием автолавки в населенных пунктах муниципального района, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты (в соответствии с перечнем), по заявкам жителей поселений, в том числе в соответствии с перечнем товаров первой необходимости;

- о недопущении продажи автолавки, на приобретение которой предоставлена субсидия, а также предоставления в аренду, безвозмездное пользование в срок не менее 5 лет с даты регистрации автотранспортного средства;

4) копии документов, подтверждающие стоимость автомагазина (автолавки) (счет, коммерческие предложения и другие документы, подтверждающие стоимость автомагазина (автолавки);

5) реквизиты для перечисления субсидии.

3.3. Ответственный исполнитель посредством межведомственного взаимодействия получает:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.

Заявители могут представить по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте.

3.4. Ответственный исполнитель использует сведения Единого Федерального реестра, размещенного в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части отсутствия (наличия) в отношении субъекта МСП, процедуры банкротства в соответствии с требованием абзаца 5 пункта 2.1 настоящих порядка и условий.

3.5. Участники отбора вправе до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, отозвать заявку, направив главному распорядителю письменное уведомление об отзыве заявки.

3.6. Заявка и прилагаемые документы, представленные участником отбора, регистрируются в день их поступления ответственным исполнителем в журнале регистрации заявки в порядке очередности поступления с указанием даты, времени поступления и порядкового номера. Датой поступления заявки считается дата ее регистрации. Заявка принимается в полном объеме и возврату не подлежат.

3.7. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, проверяет представленные заявителем документы в соответствии с их очередностью на соответствие требованиям пунктов 1.9, 3.1, 3.2 настоящих порядка и условий, готовит заключение ответственного исполнителя мероприятий Программы по форме согласно приложению № 2 к настоящим порядку и условиям и передает их в Комиссию по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидии, регламент и состав которой утверждаются постановлением администрации муниципального района (далее - комиссия).

3.8. По результатам рассмотрения заявок и документов, комиссия не позднее 15 рабочего дня со дня поступления документов от ответственного исполнителя, принимает одно из следующих решений (далее – результаты отбора):

1) о предоставлении субсидии, при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказе в предоставлении субсидии в случае соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 1.9, 3.1, 3.2 настоящих порядка и условий;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии участнику отбора при наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 3.9.

3.9. Основаниями для отклонения заявки и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.9, 3.1 настоящих порядка и условий;

2) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 3.2 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) подача участником отбора заявки после даты и времени, определённых для подачи заявки.

3.10. Участнику отбора, который первый предоставил документы (в соответствии с п.3.6 настоящего Порядка) и в соответствии с п.3.8. настоящего Порядка признан прошедшим отбор, субсидия предоставляется в объеме, указанном в заявке, но не более размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о районном бюджете и (или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на цели предоставления субсидии.

В случае если после распределения субсидии участнику отбора, который первый предоставил документы (в соответствии с п.3.6 настоящего Порядка) и в соответствии с п.3.8. настоящего Порядка признан прошедшим отбор, имеется остаток бюджетных ассигнований (далее - остаток субсидии), эти средства предоставляются участнику отбора, который второй предоставил документы (в соответствии с п.3.6 настоящего Порядка) и в соответствии с п.3.8. настоящего Порядка признан прошедшим отбор, в объеме, указанном в заявке, но не более остатка субсидии.

В случае если остаток субсидии меньше объема, указанного в заявке, администрация района не позднее трех рабочих дней со дня комиссионного рассмотрения заявок направляет письменно участнику отбора запрос о согласии (несогласии) с реализацией мероприятий в пределах остатка субсидии.

Участник отбора в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, направляет в администрацию района письмо о согласии (несогласии) с реализацией мероприятий в пределах остатка субсидии.

В случае поступления в администрацию района письма о согласии с реализацией мероприятий в пределах остатка субсидии в срок, предусмотренный абзацем четвертым настоящего пункта, субсидия предоставляется участнику отбора в размере остатка субсидии.

В случае не поступления в администрацию района в срок, предусмотренный абзацем четвертым настоящего пункта, письма о согласии с реализацией мероприятий в пределах остатка субсидии или поступления в администрацию района в срок, предусмотренный абзацем четвертым настоящего пункта, письма о несогласии с реализацией мероприятий в

пределах остатка субсидии остаток субсидии распределяется участнику отбора, которому присвоен очередной порядковый номер, в соответствии с абзацами один, два настоящего пункта.

3.11. Решение комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня ее заседания оформляется протоколом заседания комиссии, в котором указывается размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии и определяемый в соответствии с пунктами 1.8 настоящих порядка и условий.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.12. Ответственный исполнитель в срок не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем принятия решения комиссией по результатам отбора, размещает на едином портале и на официальном сайте администрации района информацию о результатах отбора, включающую следующую информацию:

- 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.

3.13. В случае положительного решения комиссии о предоставлении субсидии, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении и проект соглашения в 2-х экземплярах для подписания.

Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), в течение 2-х рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет почтой или предоставляет собственноручно ответственному исполнителю.

После подписания соглашения обеими сторонами, ответственный исполнитель, в течение одного рабочего дня, направляет соглашение в электронном виде в отдел учета и отчетности администрации района для перечисления субсидии и один экземпляр соглашения получателю субсидии.

Субсидия предоставляется на основании соглашения, содержащего в том числе следующие основные положения:

- обязательство получателя субсидии по возврату в районный бюджет средств субсидии, не использованных по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии (далее - остаток субсидии), в срок не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии;

- обязательство согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в

случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.14. Отдел учета и отчетности администрации района в течение 5 рабочих дней со дня поступления соглашения, перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.15. Возврат субсидии в бюджет муниципального района в случае нарушения условий ее предоставления, установленных пунктами 3.1 и 3.2 настоящих порядка и условий, осуществляются в соответствии с пунктами 5.3 - 5.4 настоящих порядка и условий.

3.16. В случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (далее - уменьшенные лимиты бюджетных обязательств), при согласовании администрацией района и получателем субсидии новых условий соглашения или при недостижении согласия по новым условиям администрация района и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), по формам, предусмотренным типовой формой (далее - дополнительное соглашение и соглашение о расторжении соответственно).

Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке уменьшенных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает нарочным проект дополнительного соглашения, содержащего новые условия.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения представляет в администрацию района подписанный проект дополнительного соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе либо письменный отказ от его заключения в случае несогласия с условиями дополнительного соглашения.

В случае поступления в администрацию района в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, подписанного получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе администрация района в течение пяти рабочих дней со дня его поступления подписывает дополнительное соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр получателю субсидии.

В случае поступления в администрацию района в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, письменного отказа получателя субсидии от заключения дополнительного соглашения либо в случае не поступления в администрацию района в срок, установленный абзацем

третьим настоящего пункта, подписанного проекта дополнительного соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе администрация района в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта, направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручает нарочным подписанное администрацией района соглашение о расторжении в двух экземплярах на бумажном носителе.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии по истечении срока освоения средств субсидии, установленного в соответствии с пунктом 3.1 настоящих порядка и условий до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет отчет об освоении средств субсидии по форме, установленной соглашением с приложением копий документов, подтверждающих факт приобретения автомагазина (автолавки) (копия договора купли – продажи (поставки), счет-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа, паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства; платежное поручение, выписка из лицевого счета, заверенные банком).

4.2. Получатель субсидии ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом в течение 5 лет предоставляют отчет о выполнении результата предоставления субсидии, по форме, установленной соглашением, с приложением:

- справки, заверенной главой сельского поселения, на территории которого осуществлялась выездная торговля с использованием автомагазина (автолавки) с указанием дат и количества выездов по каждому населенному пункту;

- реестра путевых листов с указанием населенных пунктов, на территории которого осуществлялось обеспечение услугами торговли жителей поселений, даты выезда.

4.3. Результатом предоставления субсидии является количество выездов автомагазина (автолавки) для осуществления выездной торговли в населенные пункты, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты – не менее 4 раз в месяц.

Оценка достижения результата использования субсидии осуществляется ответственным исполнителем на основании сравнения с плановым показателем, установленным соглашением.

Значение результата использования субсидии не должно быть ниже значения, установленного соглашением.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главным распорядителем проводится проверка соблюдения

получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проводится проверка органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мерой ответственности за нарушение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и не предоставления отчетности, является возврат средств субсидии в бюджет муниципального района.

5.3. Порядок и сроки возврата субсидии:

1) в случае не предоставления получателем субсидии отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящих порядка и условий главным распорядителем в течение 10 рабочих дней с даты выявления данного факта выставляется получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет муниципального района в полном объеме. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в бюджет муниципального района в добровольном порядке.

2) в случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, а также выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля составляется акт о проведении проверки соответствия использования субсидии порядку и условиям предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае не устранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней письменно извещает получателя субсидии о необходимости возврата предоставленной субсидии в бюджет муниципального района в полном объеме. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в бюджет муниципального района в добровольном порядке.

3) в случае не достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения выставляет требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района. Размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{возврат} = C \times K,$$

где:

C - размер субсидии, предоставленной субъекту МСП;

K – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$К=1-Т/С,$$

где:

Т – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

С - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней с даты получения требования, осуществляет возврат субсидии в районный бюджет.

5.4. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок главный распорядитель принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего раздела, является документальное подтверждение обстоятельств, препятствующих достижению значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, препятствующих достижению результата, должны быть представлены получателем субсидии главному распорядителю не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

5.6. Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за предоставление заведомо ложных сведений, содержащихся в представляемых документах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку и условиям
предоставления субсидии субъектам
МСП на финансовое обеспечение
затрат по приобретению
автомагазинов (автолавок) в целях
обеспечения услугами торговли
жителей поселений, в которых
отсутствуют стационарные
торговые объекты

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты

_____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
в лице _____
действующего на основании _____
_____
(номер и дата свидетельства о государственной регистрации, реквизиты доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
ИНН: _____
Контактный телефон: _____

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат на приобретение_____ в _____рублей
(указать цифрами и прописью)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1		
2		
3		

Сообщаю следующие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

	Да	Нет
- состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Хабаровского края и осуществляет деятельность на территории Верхнебуреинского муниципального района;		
- не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;		
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджет муниципального района) субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального района;		
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;		
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;		
- обеспечение своевременной выплаты среднемесячной заработной платы одного работающего не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края и отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками (при наличии работников);		
- согласен на осуществление контроля главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также 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, а также коммерческих организаций с участием товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) а также о включении таких положений в соглашение;		
- не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств муниципальной поддержки.		

Настоящим выражаю согласие:

- на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в настоящей заявке и иных документах;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации, связанной с отбором, используемой ответственным исполнителем.

для их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и с целью предоставления субсидии из районного бюджета.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

_____

_____

Получатель субсидии _____ _____ _____

(должность) (подпись) ФИО

М.П. (при наличии)

"_____" _____ 20___ г.

№ заявки _____ от "_____" _____ 20__ г. "____" час. "____" мин.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку и условиям
предоставления субсидии
субъектам МСП на финансовое
обеспечение затрат по
приобретению автомагазинов
(автолавок) в целях обеспечения
услугами торговли жителей
поселений, в которых отсутствуют
стационарные торговые объекты

ФОРМА

Заключение
ответственного исполнителя мероприятия Программы по заявке на получение муниципальной поддержки

Полное наименование заявителя	
Дата приема заявки	
Соответствие представленных документов условиям предоставления муниципальной поддержки (да/нет)	
Общая сумма подтвержденных затрат (абз. 4 пп.3.2 п.3 Порядка) (руб.)	
Запрашиваемая сумма субсидии (пп. 1.8. п.1 Порядка) (руб.)	
Замечания и рекомендации	

Руководитель ответственного
исполнителя мероприятий программы _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____ _____
(ФИО) (номер телефона)

_____