



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2024 № 1100

г. Хабаровск

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 22.12.2023 № 1916

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о порядке и условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 22.12.2023 № 1916 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить

на начальника управления экономической политики администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Литвинову Т.В.

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

Глава район



А.П. Яц

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 24.07.2024 № 1100

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 22.12.2023 г. № 1916

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты (далее – Положение, субсидия соответственно), регламентирует предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – поселения района), в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы», утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2021 № 1324 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы" (далее – муниципальная программа).

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отне-

сенные 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);

- получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- 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 Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджет 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 Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – администрация района).

1.5. Ответственным исполнителем по предоставлению субсидий является отдел по развитию предпринимательства управления экономической политики администрации района.

Контактные данные:

- адрес: 680007, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, кабинет № 302;

- телефон (факс): (4212) 38-14-70;

- адрес электронной почты: torg_khabrayon@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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://khabrayon.khabkrai.ru/> (далее – официальный сайт администрации района) и на официальных аккаунтах в социальных сетях не менее чем за 15 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 района, 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 3 (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)), но не более объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных администрацией района в текущем году на реализацию мероприятия по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений района, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, в соответствии с решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района Хабаровского края о бюджете района на текущий год и плановый период.

В случае если поданы две и более заявки, субсидия предоставляется субъекту МСП, соответствующему требованиям пунктов 1.9 раздела 1, 2.2 раздела 2, 3.1 раздела 3 настоящего Положения, в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени регистрации заявлений о предоставлении субсидий.

1.9. Субсидия предоставляется на основании отбора субъектов МСП, подавших заявки на участие в отборе (далее – участники отбора).

Критерием отбора получателей субсидий на приобретение автомагазинов (автолавок), в целях организации розничной торговли продуктами питания и товаром первой необходимости, является осуществление деятельности на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также – район).

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете района).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям, указанным в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Положения, требованиям к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела Положения.

В целях проведения отбора заявок ответственный исполнитель не позднее 01 сентября года проведения отбора публикует на официальном сайте администрации района объявление о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора заявок;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора заявок, в случае наличия информации о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

- результаты предоставления субсидии;

- указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Положения;

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

- порядок отзыва заявки, порядок возврата заявки, определяющий, в том числе, основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;

- правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Положением;

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

- срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии на возмещение затрат на ведение предпринимательской деятельности (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации района, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате

в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

- отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

- не должны получать средства из бюджета района в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Положением;

- должны осуществлять свою деятельность на территории района;

- должны быть включены в Единый реестр субъектов МСП, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт <https://rmsp.nalog.ru>);

- участники отбора должны обеспечить работникам своевременную выплату среднемесячной заработной платы не ниже минимального размера

оплаты труда, установленного действующим законодательством, с учетом районного коэффициента;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 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.

2.3. Участник отбора представляет в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, нарочным либо почтовым направлением заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением документов, предоставляемых с целью получения субсидии, по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, кабинет № 115 (с понедельника по пятницу (кроме праздничных дней) с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00)

К заявке в рамках настоящего Положения участник отбора прилагает следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

- 2) согласие на публикацию (размещение) ответственным исполнителем в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте МСП, как об участнике отбора;

- 3) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), о подаваемой участником отбора заявке;

- 4) гарантийное письмо:

- о готовности осуществлять торговую деятельность в населенных пунктах поселений района, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты, путем организации выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки);

- о расходовании средств субсидии в течение 12 месяцев со дня поступления средств субсидии на счет заявителя;

- об осуществлении деятельности по организации выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки), приобретенной за счет средств субсидии, в каждое поселение района, в котором отсутствуют стационарные торговые объекты, не реже двух раз в месяц и не менее 5 (пяти) лет со дня получения субсидии;

- об осуществлении выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки) в населенных пунктах поселений района, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты, в соответствии с графиком и маршрутом;

- об осуществлении выездной торговли с использованием автомагазина (автолавки) в населенных пунктах поселений района, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты, в соответствии с перечнем отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2010 № 530 "Об утверждении Правил установления предельно допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения", и по заявкам жителей поселений района;

- о недопущении продажи, дарения, передачи в аренду (пользование) иным лицам, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации автомагазина (автолавки), приобретенного за счет средств субсидии, в течение не менее 5 (пяти) лет со дня получения субсидии;

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

6) справку из учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитных организаций о наличии расчетного или корреспондентского счета, открытых получателем субсидии, выданную не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки на получение субсидии;

7) сведения от налогового органа о постановке на учет лица по месту осуществления деятельности.

Заявка должна быть составлена на русском языке, в печатном виде. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений. На копиях документов, указанных в настоящем пункте, участником отбора выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью участника отбора с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), скрепляется печатью (при наличии). Документы должны быть оформлены в папку.

Документы, представленные участником отбора, возвращаются нарочным только по запросу участника отбора в день подачи требования, указанного в пункте 2.14 настоящего раздела Положения.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а также с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счета, необходимого для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

2.4. 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.

Ответственный исполнитель использует сведения Единого Федерального реестра, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части отсутствия (наличия) в отношении субъекта МСП процедуры банкротства.

2.5. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) обращается к ответственному исполнителю в устной или письменной формах (с указанием адреса и телефона).

Обращение в письменной форме участник отбора предоставляет на- рочным по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

Датой начала срока предоставления разъяснений является дата размещения объявления о проведении отбора.

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи заявки.

В случае обращения участника отбора в устной форме, разъяснения предоставляются участнику отбора в устной форме в день обращения.

В случае обращения участника отбора в письменной форме, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления обращения в письменной форме направляет участнику отбора разъяснения почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении. Разъяснение считается полученным адресатом в отделении почтовой связи в день получения, о чем выставляется отметка на сайте почты, либо в день, когда почтовое отправление выслано назад по истечении срока хранения на почте и неполучение его адресатом.

2.6. Факт поступления заявки фиксируется путем присвоения номера и даты регистрации с помощью автоматизированной информационной системы "Электронный документооборот" в день подачи заявки участником отбора.

2.7. В целях проведения отбора, ответственный исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, проверяет представленные заявителем документы в соответствии с их очередностью на соответствие требованиям пунктов 1.9 раздела 1, 2.2 раздела 2 настоящего Положения, готовит заключение ответственного исполнителя мероприятий муниципальной программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и передает их на рабочую группу по предоставлению субсидий субъектам МСП, физическим лицам, не являющимся индивидуальными

предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее – рабочая группа), состав которой утверждается распоряжением администрации района.

2.8. Состав рабочей группы формируется из руководителей и специалистов администрации района, Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района, Финансового управления администрации района, представителя Собрания депутатов Хабаровского муниципального района Хабаровского края, члена общественного совета при главе Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района).

2.9. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Члены рабочей группы могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

Решение рабочей группы принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

В случае если председатель, заместитель председателя, секретарь или иные члены рабочей группы имеют личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах заседания рабочей группы, они обязаны сообщить о своей личной (прямой или косвенной) заинтересованности рабочей группе в письменной форме до начала заседания рабочей группы и рассмотрения заявок.

Рабочая группа, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя, заместителя председателя, секретаря или членов рабочей группы, обязана приостановить участие председателя, заместителя председателя, секретаря или члена(-ов) рабочей группы в заседании рабочей группы путем отстранения от участия в рассмотрении заявок и голосовании заявившего лица о личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя рабочей группы, его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

В случае одновременного возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя и заместителя председателя рабочей группы, членами рабочей группы определяется исполняющий обязанности председателя рабочей группы, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих голосующих членов рабочей группы, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

Информация о наличии у председателя и (или) заместителя председателя, и (или) секретаря, и (или) члена рабочей группы личной (прямой или косвенной) заинтересованности, а также о том, кто исполняет обязанно-

сти председателя рабочей группы и (или) секретаря рабочей группы, указывается в протоколе.

В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

В отсутствие секретаря рабочей группы либо при возникновении у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности, его функции по поручению председателя рабочей группы или исполняющего обязанности председателя рабочей группы возлагаются на иного члена рабочей группы.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы, решения рабочей группы являются правомочными, если на ее заседании присутствовало не менее трех человек из состава рабочей группы, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

2.10. По результатам рассмотрения заявок и документов, рабочая группа не позднее 15-го 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 раздела 1, 2.2 настоящего раздела Положения;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии участнику отбора при наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего раздела Положения.

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

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Положением;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Положением требованиям;

3) подача участником отбора заявки ранее (или после) даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4) отсутствие бюджетных ассигнований на цели, установленные пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Положения.

2.12. Решение рабочей группы о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее заседания оформляется протоколом, в котором указывается размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии и определяемый в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Положения.

Протокол подписывается председателем рабочей группы и согласовывается со всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании.

На основании протокола, содержащего решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, ответственным исполнителем оформляется уведомление, которое подписывается начальником управления экономической политики администрации района (в случае его отсутствия – исполняющим обязанности начальника управления экономической политики) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола.

Уведомление направляется ответственным исполнителем участнику отбора почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, указанный участником отбора в предложении в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его подписания.

При отсутствии оснований для отклонения предложения и отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела Порядка, ответственный исполнитель в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивает подготовку, оформление, согласование и подписание постановления администрации района о выделении средств из бюджета района, предоставляемых в качестве субсидии субъектам МСП на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений района, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты (далее – Постановление).

2.13. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы ответственный исполнитель размещает на официальном сайте администрации района информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы по рассмотрению 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(-и) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.14. Участник отбора вправе отозвать заявку, поданную в соответствии с настоящим Положением, до дня принятия ответственным исполнителем решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии путем предоставления нарочным участником отбора главному распорядителю (680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, кабинет № 115) письменного требования в свободной форме с просьбой об отзыве поданной заявки (далее – Требование), при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки.

Ответственный исполнитель на основании Требования, указанного в настоящем пункте, прекращает процедуру предоставления субсидии в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления ответственному ис-

полнителю. Основанием для возврата заявки является письменный запрос участника отбора о возврате заявки, указанный в Требовании. Ответственный исполнитель в день поступления Требования с письменным запросом участника отбора о возврате заявки нарочным предоставляет участнику отбора заявку.

2.15. Участник отбора вправе внести изменения в заявку, поданную в соответствии с настоящим Положением, до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем предоставления нарочным участником отбора ответственному исполнителю (680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, кабинет № 115) письменного требования в свободной форме с просьбой о внесении изменений в поданную заявку, при этом участник отбора вправе не указывать причины внесения изменений в заявку.

На основании письменного требования, указанного в настоящем пункте, рассмотрение заявок осуществляется с учетом внесенных изменений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется в целях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения.

3.2. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Постановления обеспечивает подготовку Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района, и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подготовки предоставляет участнику отбора для подписания в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, в письменной форме.

Условием заключения Соглашения является принятие в отношении участника отбора решения о предоставлении субсидии в форме Постановления.

Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, является получателем субсидии (далее – получатель субсидии).

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления Соглашения для подписания в двух экземплярах подписывает, заверяет печатью (при наличии) и предоставляет нарочным ответственному исполнителю подписанные два экземпляра Соглашения в письменной форме.

Условием признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения является непредставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в настоящем пункте.

В случае непредоставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, главный распорядитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров Соглаше-

ния признает получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и отказывает в предоставлении субсидии путем подготовки, согласования и подписания главным распорядителем постановления о признании утратившим силу Постановления или постановления о внесении изменений в Постановление (в случае определения получателем субсидии в Постановлении помимо получателя субсидии, указанного в настоящем абзаце, получателя субсидии, выполнившего требования настоящего пункта).

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения главным распорядителем подписанных двух экземпляров Соглашения получателем субсидии два экземпляра Соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения главным распорядителем.

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

3.3. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Соглашения с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.4. Главным распорядителем и получателем субсидии по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения.

Условиями заключения Дополнительного соглашения (далее – условия внесения изменений в Соглашение) являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;
- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;
- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел "Платежные реквизиты сторон";
- реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования;
- прекращение 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 от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском)

хозяйстве".

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления условий внесения изменений в Соглашение, указанных в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта, направляет нарочным главному распорядителю письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение с указанием условий внесения изменений в Соглашение и необходимых изменений.

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного уведомления рассматривает письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение. В случае наличия условий, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации района, и направляет нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

В случае наличия условий, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости заключения Дополнительного соглашения обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации района с указанием стороны, являющейся правопреемником, и направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, либо посредством электронной почты (при наличии), указанной в заявке, либо с нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и нарочным направляет ответственному исполнителю два экземпляра проекта Дополнительного соглашения.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения ответственным исполнителем проекты Дополнительного соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Дополнительного соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения главным распорядителем.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения в срок, указанный в аб-

заце одиннадцатом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

При отсутствии условий, указанных в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение направляет получателю субсидии почтовым отправлением письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении Дополнительного соглашения.

3.5. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах и возврате субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии до 10 числа месяца, следующего за месяцем приобретения автомагазина (автолавки), предоставляет следующие документы: 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 (пяти) лет предоставляют отчет о выполнении результата предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением справки, заверенной главой поселения района, на территории которого осуществлялась выездная торговля с использованием автомагазина (автолавки) с указанием дат и количества выездов по каждому населенному пункту.

4.3. Результатом предоставления субсидии является количество выездов автомагазина (автолавки) для осуществления выездной торговли в населенные пункты поселений района, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты.

Оценка достижения значения 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 (мониторинга) за соблюдением условий, целей 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 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 района.

5.3. Порядок и сроки возврата субсидии:

1) в случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, а также выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом 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 (десяти) рабочих дней письменно извещает получателя субсидии о необходимости возврата предоставленной субсидии в бюджет района в полном объеме. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования перечисляет субсидию в бюджет района в добровольном порядке;

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

$$V_{\text{возврат}} = C \times K,$$

где:

C – размер субсидии, предоставленной субъекту МСП;

K – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$K = 1 - T / C,$$

где:

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

С – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Получатель субсидии не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования осуществляет возврат субсидии в бюджет района.

5.4. В случае не возврата 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 Порядка, является предоставление ответственному исполнителю документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, предусмотренных Соглашением. Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящего Положения понимаются обстоятельства, непосредственно влияющие на возможность исполнения обязательств, предусмотренных Соглашением:

- 1) введение режима чрезвычайной ситуации на территории района;
- 2) введение режима ограничительных мероприятий и (или) карантина, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных;

- 3) аномальные погодные явления – существенные погодные отклонения погодных явлений от характерных для данной местности, в том числе несвойственные местности сильные, частые и резкие изменения температуры и влажности атмосферного воздуха, скорости ветра, количества и частоты выпадения осадков (снег, дождь, град) и тому подобные явления.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке и условиях
предоставления субсидии субъектам
малого и среднего
предпринимательства на
финансовое обеспечение затрат
по приобретению автомагазинов
(автоловок) в целях обеспечения
услугами торговли жителей
поселений Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края, на территории
которых отсутствуют стационарные
торговые объекты

Форма

Управление экономической политики
администрации Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

от

(Ф.И.О. руководителя (последнее – при
наличии) наименование организации)

ЗАЯВКА

на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат
по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях
обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского
муниципального района Хабаровского края, на территории
которых отсутствуют стационарные торговые объекты

От _____
(наименование субъекта малого/среднего предпринимательства (далее – субъект МСП))

_____ (юридический адрес, адрес осуществления деятельности (производства), номер
контактного телефона)

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, факс, адрес электронной почты: _____

Прошу предоставить субсидию на _____

В размере _____ тыс. рублей.

С условиями и порядком субсидирования ознакомлен и предоставляю в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок) в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты (далее – Положение), необходимые документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
...		
n		

Соответствие требованиям <*>:

Требования к участникам отбора	Отметка о соответствии / либо несоответствии требованиям <***>
- осуществляет деятельность на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края - отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	осуществляет/ не осуществляет имеется/отсутствует
- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	находится/не находится
- отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора	имеются/отсутствуют

- не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ	является/не является
- не должны получать средства из бюджета района в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Положением	получал/не получал
- должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт https://rmsp.nalog.ru)	включен/не включен
- участники отбора должны обеспечить работникам своевременную выплату среднемесячной заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, с учетом районного коэффициента	обеспечивает/ не обеспечивает
- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"	является/не является
- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	находится/не находится
- 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	находится/не находится

<*> Заполняется участником отбора по собственной инициативе

<*> В отметках о соответствии/несоответствии требованию – нужное подчеркнуть.

Настоящим выражаю согласие:

1) на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в настоящей заявке и иных документах, используемых управлением экономической политики администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края для их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и с целью предоставления субсидии из бюджета района;

2) на осуществление проверки администрацией Хабаровского муниципального района Хабаровского края соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение;

3) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте МСП, как об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

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 Положению о порядке и условиях
предоставления субсидии субъектам
малого и среднего
предпринимательства на финансовое
обеспечение затрат по приобретению
автомагазинов (автоловок) в целях
обеспечения услугами торговли
жителей поселений Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края, на территории
которых отсутствуют стационарные
торговые объекты

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ответственного исполнителя мероприятия муниципальной
программы по заявке на получение субсидии на финансовое
обеспечение затрат по приобретению автомагазинов (автолавок)
в целях обеспечения услугами торговли жителей поселений
Хабаровского муниципального района Хабаровского края,
на территории которых отсутствуют стационарные торговые объекты

Полное наименование заявителя	
Дата приема заявки	
Соответствие представленных документов условиям предоставления муниципальной поддержки (да/нет)	
Общая сумма подтвержденных затрат (руб.)	
Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	
Замечания и рекомендации	

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

Исполнитель _____
(ФИО) (последнее – при наличии) (номер телефона)
