Приложение № 1

к постановлению администрации

города Благовещенска

от 09.03.2023 № 955

Порядок

предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям, призванным на военную службу по мобилизации, имеющим трех и более детей, на возмещение части затрат на приобретение и (или) устройство нестационарных торговых объектов, внешний облик которых приведен к единому стилю в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления муниципального образования эскизным проектом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям, призванным на военную службу по мобилизации, имеющим трех и более детей, на возмещение части затрат на приобретение и (или) устройство нестационарных торговых объектов, внешний облик которых приведен к единому стилю в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления муниципального образования эскизным проектом (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации города Благовещенска от 03.10.2014 № 4129 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и туризма на территории города Благовещенска» (далее – муниципальная программа) и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям, призванным на военную службу по мобилизации, имеющим трех и более детей, на возмещение части затрат на приобретение и (или) устройство нестационарных торговых объектов, внешний облик которых приведен к единому стилю в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления муниципального образования эскизным проектом (далее - субсидия), категории индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора индивидуальных предпринимателей, порядок проведения отбора индивидуальных предпринимателей, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_377026/84f68c8eba837777136e3fb2303a75f24d2db2ec/#dst3704) и [269.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_377026/f9326f84473ca91312e73a717befd43c925de20f/#dst3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы с целью возмещения индивидуальным предпринимателям, призванным на военную службу по мобилизации, имеющим трех и более детей, части затрат на приобретение и (или) устройство нестационарных торговых объектов, внешний облик которых приведен к единому стилю в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления муниципального образования эскизным проектом.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

участник отбора - индивидуальный предприниматель (далее – участник отбора);

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в отборе;

технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей и др.);

нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение, используемый для реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг, соответствующий требованиям к внешнему облику нестационарного торгового объекта, утвержденным постановлением администрации города Благовещенска от 02.06.2021 № 2007 «Об утверждении эскизных проектов нестационарных торговых объектов».

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства городского бюджетов.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://budget.gov.ru/) в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Благовещенска (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом от имени главного распорядителя по реализации настоящего Порядка является управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.6. Субсидия предоставляется участникам отбора, которые на дату подачи заявки соответствуют следующим критериям:

1) зарегистрированные в городе Благовещенске и осуществляющие свою хозяйственную деятельность на территории города Благовещенска;

2) призванные на военную службу по мобилизации;

3) имеющие на иждивении трех и более детей до 18 лет;

4) заключившие договор(ы) на приобретение (изготовление), установку, внутреннюю отделку и обустройство нестационарного торгового объекта по утвержденному администрацией города Благовещенска эскизному проекту.

На момент подачи заявки участник отбора должен установить нестационарный торговый объект в соответствии с договором на размещение передвижного нестационарного торгового объекта или договором оказания услуг по предоставлению торгового места (площади);

5) не выступающие одновременно продавцом (поставщиком) нестационарного торгового объекта и участником отбора;

6) участники отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) не получающие средства из бюджета города Благовещенска на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [п. 1.2](#P46) настоящего Порядка;

8) не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

9) не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

10) не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

11) не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров на основании лицензий и (или) иных разрешительных документов, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

12) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения контрактов по причине введения санкций или мер ограничительного характера.

2. Условия и порядок проведения отбора и предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям

2.1. Получатели субсидии определяются путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Управление размещает на едином портале и на официальном сайте администрации города Благовещенска [www.благовещенск.рф](http://www.благовещенск.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Экономика», подраздел «[Малое и среднее предпринимательство](http://www.admblag.ru/economics/smallbusiness)», рубрика «Формы поддержки предпринимательской деятельности (финансовая поддержка») не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня начала приема заявок объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора - даты и времени начала и окончания подачи (приема) заявок (не менее 10 календарных дней со дня публикации объявления о проведении отбора до окончания срока подачи заявок);

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

результатов предоставления субсидии;

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

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

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

срока, в течение которого участники отбора должны подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания участников отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации города Благовещенска [www.благовещенск.рф](http://www.благовещенск.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для рассмотрения заявок участников отбора создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска. Комиссия формируется из представителей Благовещенской городской Думы, структурных подразделений администрации города Благовещенска, предпринимательского сообщества.

Председателем комиссии назначается заместитель мэра города Благовещенска, курирующий Управление. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

2.4. Для участия в отборе индивидуальный предприниматель в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление заявку, включающую следующие документы:

1) опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы, подписанную участником отбора;

2) [заявление](#Par248) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащее, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

3) технико-экономическое [обоснование](#Par479) приобретения или изготовления нестационарного торгового объекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

5) копии документов о назначении доверенного лица по ведению финансово-хозяйственной деятельности от лица индивидуального предпринимателя (доверенности, приказы и т.п.);

6) копии свидетельств о рождении трех и более детей до 18 лет;

7) справку военного комиссариата о призыве участника отбора на военную службу (вправе предоставить по собственной инициативе);

8) копии деклараций по форме 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей, или по упрощенной системе налогообложения, или копию патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год;

9) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного, текущего счета участником отбора;

10) копию договора, заключенного с администрацией города Благовещенска на размещение передвижного нестационарного торгового объекта (вправе предоставить по собственной инициативе);

11) копию заключенного(ых) участником отбора договора(ов) на приобретение (изготовление) нестационарного торгового объекта по утвержденному администрацией города Благовещенска эскизному проекту, а также на внутреннюю отделку и обустройство.

К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей;

12) копии банковских (платежных) документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение нестационарного торгового объекта, включая затраты на монтаж объекта, внутреннее обустройство и отделку;

13) копии документов, подтверждающих получение участником отбора нестационарного торгового объекта и фактическое осуществление работ по монтажу (установке), внутреннему обустройству и отделке (товарно-транспортная накладная, и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) счет-фактура и т.п.);

14) копии счетов (при наличии) на приобретение строительных материалов для изготовления, внутреннего обустройства и отделки нестационарного торгового объекта (предоставляется в случае осуществления затрат на устройство (изготовление собственными силами) нестационарного торгового объекта), платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату, копии документов, подтверждающих получение строительных материалов (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи и (или) универсальный передаточный документ и (или) счет-фактур и т.п.);

15) смету затрат на изготовление нестационарного торгового объекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (предоставляется в случае осуществления затрат на устройство (изготовление собственными силами) нестационарного торгового объекта), копии актов выполненных работ.

2.5. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявка подается на бумажном носителе.

Заявка должна быть сброшюрована в одну папку, листы пронумерованы.

Копии документов заявки заверяются подписью и печатью участника отбора (печать при наличии).

Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

2.7. Управление регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления с указанием времени поступления заявки.

2.8. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются.

2.9. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику.

2.10. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме Управлению о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора на электронную почту otdel.opin@admblag.ru.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления от участника отбора запроса Управление направляет этому участнику разъяснения положений объявления о проведении отбора при условии, что указанный запрос поступил в Управление не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.11. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи до дня заседания комиссии.

2.12. Управление в целях обеспечения организации и проведения отбора:

2.12.1. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи заявки запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12.2. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания представления заявок направляет запросы в отношении участников отборов, представивших заявки:

в управление по развитию потребительского рынка и услуг администрации города Благовещенска о предоставлении копии договора, заключенного с администрацией города Благовещенска на размещение передвижного нестационарного торгового объекта (если документ не представлен участником отбора);

в Военный комиссариат города Благовещенска и Благовещенского района Амурской области о предоставлении справки военного комиссариата о призыве участника отбора на военную службу (если документ не представлен участником отбора).

2.12.3. В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты окончания приема заявок в целях установления достоверности данных, указанных в представленных участником отбора документах:

создает комиссию по обследованию нестационарных торговых объектов по месту осуществления деятельности участника отбора (далее - комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска;

совместно с указанной комиссией проводит для обследования нестационарных торговых объектов по месту осуществления деятельности участника отбора выезд. Результаты обследования оформляются актом обследования, который подписывается членами комиссии, осуществляющими выезд.

2.13. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания мероприятий, предусмотренных п. 2.12.2 и п. 2.12.3 настоящего Порядка, передает заявки в комиссию для рассмотрения.

Очередность рассмотрения заявок формируется согласно дате и времени регистрации заявок.

Заявки участников отбора рассматриваются комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

Члены комиссии проверяют соответствие заявок требованиям, установленным [п. 2.](#Par55)4 и п. 2.6 настоящего Порядка, соответствие участника отбора требованиям, установленным [п. 1.](#Par43)6 настоящего Порядка.

Решение об отклонении заявок участников отбора принимается по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным п. 1.6 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных заявок (документов) требованиям, установленным п. 2.6 настоящего Порядка и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с [п.](#Par59) 2.4 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения;

4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, совпадающей по форме, виду, и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

6) неистечение 1 (одного) года с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, за исключением случая более раннего устранения индивидуальным предпринимателем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, неистечение 3 (трех) лет с даты признания индивидуального предпринимателя совершившим нарушение в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов.

По результатам рассмотрения заявок комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

В протоколе указываются:

участники отбора, подавшие заявки и не прошедшие отбор;

участники отбора, в отношении которых рекомендовано принять решение о предоставлении субсидии, с указанием его размера;

участники отбора, прошедшие отбор и включенные в резервный список, в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления субсидий.

2.14. Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии является отклонение заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.15. Управление в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии направляет на электронный или почтовый адрес участника отбора:

участникам отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии,

участникам отбора, включенным в резервный список в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году, информационное письмо о включении в резервный список.

2.16. Решение о предоставлении субсидии участникам отбора оформляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания протокола путем подготовки проекта постановления администрации города Благовещенска о предоставлении субсидии. Срок принятия постановления – 2 (два) рабочих дня.

Участники отбора, по которым принято решение о предоставлении субсидии, информируются об этом телефонограммой.

Постановление администрации города Благовещенска о предоставлении субсидии является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии.

2.17. Размер субсидии определяется комиссией в размере 30% от произведенных участником отбора затрат, но не более 2,0 млн. руб. на одного получателя субсидии.

Конкретный размер субсидии указывается в договоре.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности (в пределах ограничения, установленного настоящим пунктом) последняя субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных ассигнований при согласии участника отбора.

2.18. Управление в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня определения победителей отбора размещает на едином портале и на официальном сайте администрации города Благовещенска www.благовещенск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах отбора, включая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

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 настоящего Порядка (объявления о проведении отбора), которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается договор, и размер предоставляемой им субсидии.

2.19. Главный распорядитель в лице заместителя мэра города Благовещенска, курирующего Управление, на основании постановления о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней после его принятия заключает договор о предоставлении субсидии с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

О необходимости подписания договора о предоставлении субсидии участник отбора уведомляется телефонограммой в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора о предоставлении субсидии заместителем мэра города Благовещенска.

В случае, если участник отбора не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления телефонограммой, он считается отказавшимся от получения субсидии.

2.20. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ, и на включение таких положений в договор.

2.21. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем подписания сторонами договора о предоставлении субсидии, направляет в управление бюджетного учета администрации города Благовещенска оригинал протокола, копию постановления администрации города Благовещенска о предоставлении субсидии, договоры для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные, текущие счета, открытые получателями субсидии в кредитных организациях.

2.22. Перечисление субсидии производится не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на основании договора о предоставлении субсидии (с учетом дополнительных соглашений к договору).

2.23. При наличии дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году проводится заседание комиссии, по результатам которого оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

Решение о предоставлении субсидии участникам отбора, включенных в резервный список, оформляется в течение (одного) рабочего дня со дня подписания протокола путем подготовки проекта постановления администрации города Благовещенска о предоставлении субсидии. Срок принятия постановления – 2 (два) рабочих дня. При этом размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с п. 2.17 настоящего Порядка.

Участники отбора, по которым принято решение о предоставлении субсидии, информируются об этом телефонограммой.

Постановление администрации города Благовещенска о предоставлении субсидии является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии.

С участником отбора, с которым заключен договор на сумму остатка бюджетных ассигнований в соответствии с п. 2.17 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии, заключается дополнительное соглашение к договору на недостающую сумму субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска, в пределах дополнительных бюджетных ассигнований.

От имени главного распорядителя договор (дополнительное соглашение к договору) о предоставлении субсидии подписывает заместитель мэра города Благовещенска.

О необходимости подписания договора о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения к договору) участник отбора уведомляется телефонограммой в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора (дополнительного соглашения к договору) о предоставлении субсидии заместителем мэра города Благовещенска.

В случае если участник отбора не подписал договор о предоставлении субсидии (дополнительное соглашение к договору) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления телефонограммой, он считается отказавшимся от получения субсидии.

Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем подписания сторонами договора о предоставлении субсидии, направляет в управление бюджетного учета администрации города Благовещенска оригинал протокола, копию постановления администрации города Благовещенска о предоставлении субсидии, договоры для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные, текущие счета, открытые получателями субсидии в кредитных организациях.

2.24. Показателем результативности предоставления субсидии является осуществление предпринимательской деятельности индивидуальным предпринимателем – получателем поддержки на 01.01.2024.

3. Требования к отчетности

Для оценки эффективности предоставления субсидии получатель в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в Управление [отчет](#P1987) о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4. Контроль за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель, проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводят органы финансового контроля.

Со дня подачи заявки до окончания срока действия договора о предоставлении субсидии главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документацию, необходимую для контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Получатели субсидии обязаны направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам проверки документов получатель субсидии обязан предоставить запрашиваемые документы, связанные с предоставлением субсидии.

4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет города Благовещенска.

4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются:

4.4.1. нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, органом финансового контроля;

4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

4.4.3. выявления факта отсутствия ведения получателем субсидии предпринимательской деятельности в течение действия договора о предоставлении субсидии;

4.4.5. непредоставление отчетности, предусмотренной [разделом](#Par222) 3 настоящего Порядка в установленный срок.

4.5. Главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 настоящего Порядка направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.6. Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата бюджетных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В управление экономическогоразвития и инвестиций администрациигорода Благовещенска |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям, призванным на военную службу по мобилизации, имеющим трех и более детей, на возмещение части затрат на приобретение и (или) устройство нестационарных торговых объектов, внешний облик которых приведен к единому стилю в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления муниципального образования эскизным проектом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО индивидуального предпринимателя)

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 (сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (ОГРНИП) |  |
| ФИО контактного лица, должность  |  |
| Номер контактного телефона участника отбора |  |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) |  |
| Почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора (индивидуального предпринимателя |  |
| Наименование и адрес расположения объекта предпринимательской деятельности |  |
| Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов ОКВЭД) |  |
| Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации проекта: | отметить один вид экономической деятельности  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: |  |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный счет |  |
| - расчетный, текущий счет |  |
| - корреспондентский счет |  |
| - БИК |  |
| - ИНН |  |
| - КПП |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление администрацией города Благовещенска и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Индивидуальный предприниматель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

3) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

4) не нахожусь в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения контрактов по причине введения санкций или мер ограничительного характера.

Индивидуальный предприниматель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Индивидуальный предприниматель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 2

к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ФИО индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(При применении нескольких систем налогообложения указать виды экономической деятельности по каждой из систем налогообложения)

1.Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта (деятельность предприятия, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта).

Направление деятельности по проекту.

Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован.

Текущее состояние проекта.

Социальная направленность проекта (его значение для города).

Основные результаты успешной реализации проекта.

Что предусматривает проект:

- внедрение и (или) реализацию нового продукта;

- модернизацию технологического процесса;

- пополнение (обновление) основных средств и пр.

Общее описание предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | Выручка за 20\_\_год(тыс. руб.) | Доля в общей выручке за 20\_\_год, (%) | С какого момента осуществляется вид деятельности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Информация о приобретенном нестационарном торговом объекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Номер, дата договора купли-продажи |  |
| 2 | Стоимость, руб. |  |
| 3 | Данные о продавце |  |
| 4 | Год производства |  |

В случае изготовления нестационарного торгового объекта собственными силами предоставляется смета затрат на изготовление объекта.

Описание продукции, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта.

2. Основные показатели деятельности индивидуального предпринимателя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | За 20\_\_ год (год, предшествующий году получения субсидии)факт | За 20\_\_ год (год получения субсидии)план |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.)  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (чел.) |  |  |
| Число созданных рабочих мест |  |  |
| Среднемесячная заработная плата (руб.) |  |  |
| Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего (тыс. руб.) |  |  |
| из них в том числе: |  |  |
| НДС (тыс. руб.) |  |  |
| транспортный налог (тыс. руб.) |  |  |
| земельный налог (тыс. руб.) |  |  |
| НДФЛ (тыс. руб.) |  |  |
| УСНО (тыс. руб.) |  |  |
| ЕСХН (тыс. руб.) |  |  |
| патентная система налогообложения (тыс. руб.) |  |  |
| иные налоги (тыс. руб.) |  |  |
| Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего (тыс. руб.) |  |  |
| из них в том числе: |  |  |
| взносы в Пенсионный фонд (тыс. руб.) |  |  |
| взносы в Фонд социального страхования (тыс. руб.) |  |  |
| взносы в Фонд обязательного медицинского страхования (тыс. руб.) |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Индивидуальный предприниматель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 3

к Порядку

Смета затрат

на изготовление нестационарного торгового объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника отбора)

Адрес нахождения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь объекта (размер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала (оборудование)/ вид работ | Единица измерения | Цена за единицу (руб.) | Количество материала (объем работ) | Общая стоимость (гр.6 =гр.4 х гр.5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |

Участник отбора /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 4

к Порядку

ОТЧЕТ

о деятельности получателя субсидии

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

I. Общая информация об индивидуальном предпринимателе - получателе поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО индивидуального предпринимателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата оказания поддержки) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН получателя поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетный год) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(система налогообложения получателяподдержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъект Российской Федерации,в котором оказана поддержка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(основной вид деятельности по ОКВЭД) |

II. Основные финансово-экономические показатели индивидуального предпринимателя - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Единица измерения | За 20\_\_ год (год, предшествующий году оказания поддержки  | За 20\_\_ год (год оказания поддержки)  |
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг)  | тыс. руб. |  |  |
| 2. | Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе: | тыс. руб. |  |  |
|  | взносы в Пенсионный фонд  | тыс. руб. |  |  |
|  | взносы в Фонд социального страхования  | тыс. руб. |  |  |
|  | взносы в Фонд обязательного медицинского страхования | тыс. руб. |  |  |
|  | платежи по видам налогов: |  |  |  |
|  | налог на добавленную стоимость (НДС) | тыс. руб. |  |  |
|  | упрощенная система налогообложения (УСН) | тыс. руб. |  |  |
|  | налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | тыс. руб. |  |  |
|  | налог на имущество | тыс. руб. |  |  |
|  | земельный налог | тыс. руб. |  |  |
|  | транспортный налог | тыс. руб. |  |  |
|  | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) | тыс. руб. |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)