

**Камчатский край**

**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 28.12.2023 № 711-П «О государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края», в целях реализации мероприятия муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана», утвержденной постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 30.01.2014 № 21,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» в соответствии с приложением 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» в соответствии с приложением 2.

3. Правовому отделу Администрации городского округа «поселок Палана» обнародовать настоящее постановление в соответствии с порядком, установленным Уставом городского округа «поселок Палана», и разместить на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу: постановление Администрации городского округа «поселок Палана» от 17.02.2022 № 47 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана».

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «поселок Палана» И.О. Щербаков

Приложение 1

к постановлению Администрации

городского округа «поселок Палана»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025

ПОРЯДОК

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. В настоящем порядке используются следующие понятия:

Субсидия – это безвозмездная финансовая помощь в денежной форме, оказываемая за счет бюджета городского округа «поселок Палана» предприятиям, организациям и физическим лицам, осуществляющим завоз и реализацию продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее - городской округ «поселок Палана»), на цели, перечень которых утвержден настоящим Порядком предоставления субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее - Порядок и субсидия соответственно) с последующим отчётом о ее использовании.

Субъект малого и среднего предпринимательства – российская коммерческая организация или индивидуальный предприниматель, которые нацелены на получение прибыли, соответствующие критериям ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее-СМСП).

Заявка СМСП (далее - заявка) - заявка, сформированная СМСП в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении отбора, и настоящим Порядком;

1.2. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «поселок Палана» (далее – Бюджет округа) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «поселок Палана», Основного мероприятия 3.3 Обеспечение продовольственной безопасности и повышение уровня жизни граждан, проживающих в отдаленных и труднодоступных районах Камчатского края.

Целью предоставления субсидии является обеспечение населений продовольственными товарами по доступным ценам за счет возмещения транспортных расходов по их доставке в городской округ «поселок Палана».

1.3. Предоставление субсидии осуществляет Отдел экономики, инвестиционной деятельности и предпринимательства Администрации городского округа «поселок Палана» (далее – Уполномоченный орган), за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на реализацию Основного мероприятия 3.3.

1.4. Субсидия предоставляется СМСП в виде финансового обеспечения затрат, осуществляющим доставку продовольственных товаров (одного или нескольких товаров), указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку, в городской округ «поселок Палана» и занимающимся на его территории видом экономической деятельности: розничная продажа товаров.

1.4.1. Критериями отбора получателей субсидии для предоставления субсидии являются:

1.4.1.1. отсутствие у заявителя на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.4.1.2. осуществление заявителем экономической деятельности по розничной и (или) оптовой продаже товаров на территории сельского поселения;

1.4.1.3 для заявителей - юридических лиц - отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, для заявителей - индивидуальных предпринимателей - отсутствие прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

1. Порядок проведения отбора получателей субсидии СМСП

2.1. Дата, время и место проведения отбора документов устанавливаются правовым актом Уполномоченного органа. Отбор производится в форме запроса предложений.

Информация о проведении отбора размещается на едином портале «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Уполномоченный орган обеспечивает предоставление информации о проведении отбора документов, для ее размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации. Так же информация размещается на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» https://palana.org/. Информация о проведении отбора должна содержать:

- наименование, срок начала и окончания приема заявлений для участия в отборе, дату, время проведения отбора;

- отбор объявляется сроком на 30 календарных дней. Исчисление срока начинается со дня, следующего за днем размещения информации об объявлении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Уполномоченного органа;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- требования к СМСП, определенные п. 2.4. настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых СМСП для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидии определенные п. 1.4. настоящего Порядка;

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

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, в том числе основания возврата заявок, порядок внесения в них изменений;

- правила рассмотрения заявок в соответствии с п.п. 2.13-2.15. настоящего порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а так же информацию об основаниях отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный п. 3.5. настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срок, в течении которого победитель (победители) отбора должны подписать Соглашение;

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

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае оптимизации бюджетных денежных средств выделенных для предоставления субсидии после объявления отбора, Уполномоченный орган, своим распоряжением может отменить проведение отбора, о чем обеспечивает предоставление информации способами, указанными во втором абзаце п. 2.1. настоящего Порядка

Отбор признается не состоявшимся, в случае если СМСП не подали заявления или в случае, если не с одним из претендентов не было заключено Соглашение, не зависимо от причин.

2.2. Для получения дополнительных консультаций о способах, времени подачи документов и иным вопросам касающихся получения субсидии, претендент вправе на безвозмездной основе обратиться за консультацией в Уполномоченный орган по адресу: 688000, Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, улица Обухово, дом 6, каб. 15, посредством электронной почты на адрес: adm@palana.org или по тел. 8 (41543) 32-100.

2.3. Субсидия предоставляется на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка. Результатом предоставления субсидии является сохранение рекомендуемого уровня цены реализации субсидируемых товаров в торговых объектах торгового предприятия на период действия Соглашения о предоставлении субсидии.

2.4. Субсидия предоставляется при соблюдении СМСП следующих условий: на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления на участие в отборе:

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

2.4.2. получатель субсидии (СМСП) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.3. получатель субсидии (СМСП) 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;

2.4.4. получатель субсидии (СМСП) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.4.5. получатель субсидии (СМСП) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.4.6 у получателя субсидии (СМСП) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.7. у получателя субсидии (СМСП) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

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

2.4.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (СМСП), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (СМСП);

2.4.10. Уполномоченный орган, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, к которым у него имеется доступ, самостоятельно запрашивает информацию о соответствии СМСП п.п. 2.4.1.-2.4.9. настоящего Порядка. СМСП имеет право предоставить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.5. Для участия в отборе СМСП, соответствующий требованиям и категории получателей субсидии, формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), и документов, указанных в объявлении о проведении отбора, а именно:

2.5.1. справку-расчет о причитающейся субсидии из средств Бюджета округа на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, из расчета на предполагаемый календарный год;

2.5.2. расчет розничных и (или) оптовых цен на продовольственные товары, поставляемые в городской округ «поселок Палана», по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (для осуществляющих деятельность по розничной и (или) оптовой продаже товаров), из расчета на календарный год;

2.5.3. копии документов, подтверждающих факт приобретения получателем субсидии продовольственных товаров, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

2.5.4. в случае доставки товаров в городской округ «поселок Палана» организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по перевозке товаров, заявители также предоставляют в Уполномоченный орган:

2.5.4.1. копии договоров, заключенных получателем субсидии с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими доставку товаров в городской округ «поселок Палана» (далее – перевозчики), с указанием конечных пунктов их доставки;

2.5.4.2. копии платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана».

2.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя СМСП или уполномоченного им лица.

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

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

Фото и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное качество изображения.

2.9. Датой и временем представления СМСП заявки считаются дата и время подписания СМСП указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10. Заявка содержит следующие сведения и документы:

2.10.1. информацию и документы об СМСП:

2.10.1.1 полное и сокращенное наименование СМСП (для юридических лиц);

2.10.1.2. фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2.10.1.3. основной государственный регистрационный номер СМСП;

2.10.1.4. идентификационный номер налогоплательщика;

2.10.1.5. дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

2.10.1.6. дату и код постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

2.10.1.7. дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.10.1.8 дату и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

2.10.1.9. страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

2.10.1.10 адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

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

2.10.1.12. фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

2.10.1.14. перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые СМСП вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

2.10.2. информацию и документы, подтверждающие соответствие СМСП установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категории;

2.10.3. подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об СМСП, о подаваемой СМСП заявке, а также иной информации об СМСП, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.10.4. предлагаемое СМСП значение результата предоставления субсидии, указывается в заключаемом Соглашении, в виде предельно допустимого уровня цены на перечень продуктов указанный в приложении 1 к настоящему порядку;

2.11. Субсидии предоставляются СМСП при следующих условиях:

2.11.1. заключения получателем субсидии с Уполномоченным органом Соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерством финансов Камчатского края от 06.07.2023 № 70-н на 1 финансовый год, в котором оговорен рекомендованный уровень цен на перечень товаров в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

2.11.2. документы, предоставляемые СМСП перед заключением Соглашения, предусмотренные подпунктами 2.5.1., 2.5.2. и 2.5.4, предоставляются из расчета на предполагаемый срок заключения Соглашения в календарный год, с целью возможного прогнозирования в потребности денежных средств на субсидирование доставки в Бюджете округа и содержат сведения о предполагаемом годовом объеме;

2.11.3. далее документы СМСП предоставляются ежемесячно, не позднее 30 числа месяца, по факту фактически понесенных затрат на доставку в соответствии с п. 2.5.1, 2.5.3 и 2.5.4 настоящего Порядка на весь период действия Соглашения.

2.12. Днем получения Уполномоченным лицом документов, считается день регистрации заявки СМСП в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку осуществляется СМСП в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок, после формирования СМСП уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» и последующего формирования новой заявки.

2.13. Комиссия, назначаемая приказом председателя Уполномоченного органа, в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявки о получении субсидии рассматривает представленные документы, в соответствии с имеющимися базами данных и предоставленными документами проверяет СМСП на соответствие требованиям п.п. 1.4., 2.4. настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

2.13.1. о предоставлении субсидии заявителю;

2.13.2. о направлении документов на доработку заявителю;

2.13.3. об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

2.13.3.1. причинами отказа могут послужить несоответствие СМСП требованиям п.п. 1.4.1, 2.4 настоящего порядка.

Несоответствие представленных документов и заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

Недостоверность информации, содержащейся в документах представленных СМСП в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком.

Подача заявки СМСП после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.13.4. Проверку по имеющимся базам проводит секретарь комиссии, о чем докладывает на ее заседании, приводя ссылки на ресурс, на котором проводилась проверка.

2.13.5. распределение субсидии между СМСП, прошедшими отбор, в случае достаточных ассигнований, происходит в соответствии с запрашиваемыми кандидатами суммами. В случае не достаточных ассигнований, ранжирование поступивших заявок осуществляется по факту определения комиссией предложения наилучшей цены Индивидуального предпринимателя городского округа «поселок Палана», по итогам оценки предложений. В случае равных предложений оценка происходит исходя из очередности поступления заявок.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол), который подписывает председатель комиссии или лицо, его замещающее.

Протокол является основанием для подготовки Соглашения о предоставлении субсидии и распоряжения Администрации городского округа «поселок Палана» о перечислении субсидии получателю.

Распоряжение о перечислении субсидии является основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

2.14. В случае несоответствия представленных документов, установленных настоящим Порядком, и принятия решения о возврате заявок СМСП на доработку принимаются в равной мере ко всем СМСП, при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до СМСП с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Тот же порядок действует в случае отказа в предоставлении субсидии.

Внесение изменений в заявку осуществляется СМСП в порядке, аналогичном порядку формирования заявки СМСП, указанному в п. 2.5. настоящего Порядка.

Срок представления доработанной СМСП заявки не должен превышать 5 рабочих дней со дня возврата ему заявки для доработки.

Доработанная СМСП заявка, поступившая позже указанного срока, не рассматривается.

СМСП, подавший заявку, вправе отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

2.15. В случае соответствия СМСП требованиям указанным в п.п. 1.4, 2.4. и соответствия представленных документов, указанных в пункте 2.5. требованиям настоящего Порядка, на основании решения протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения подготавливает проект распоряжения Администрации городского округа «поселок Палана» о заключении Соглашения и предоставлении субсидии, после подписания которого субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии.

В период действия Соглашения, в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере определенном Соглашением, или возникновении иных условий, существенно влияющих на достижение цели субсидирования, соблюдения иных существенных условий предусмотренных Соглашением, после проведения переговоров между Уполномоченным органом и СМСП заключается дополнительное Соглашение, в котором излагаются новые цели или условия.

В случае не достижения согласия по новым лимитам бюджетных ассигнований, Соглашение расторгается. Товары на которые СМСП получил субсидию реализуются в торговой сети по ценам установленным Соглашением, до их полной реализации. В случае отказа СМСП, денежные средства возвращаются в бюджет городского округа «поселок Палана» в порядке п. 3.6 настоящего Порядка.

2.15.1. СМСП, подавший заявку, вправе отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Заявка может быть отозвана в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Возврат заявки осуществляется путем формирования СМСП уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению СМСП для участия в отборе, но не позднее даты и времени окончания приема заявок, предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

2.16. Сведения о результатах рассмотрения Заявок размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в течении 5 рабочих дней, следующих за днем вынесения комиссией решения указанного в п. 2.13. настоящего Порядка и содержит следующую информацию:

2.16.1. дату, время и место проведения рассмотрения заявок СМСП;

2.16.2. информацию о СМСП, заявки которых были рассмотрены;

2.16.3. информацию о СМСП, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2.16.4. наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставленной ему субсидии.

2.17. Комиссия для рассмотрения заявок на получение субсидии формируется из представителей структурных подразделений Уполномоченного органа и утверждается приказом руководителя Уполномоченного органа.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1 Получатель субсидии должен соответствовать требованиям п. 1.4, 2.4 настоящего Порядка.

3.2. С целью подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.4 настоящего порядка, СМСП предоставляются документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в п. 3.2, определены пунктами 2.13-2.15. настоящего Порядка.

3.4. Порядок и основания для отказа СМСП в предоставлении субсидии указаны в пунктах 2.13.3.1 и 2.14. настоящего Порядка.

3.5. Размер субсидии, предоставляемой заявителю, имеющему право на получение субсидии, определяется по формуле:

, где

Si – размер субсидии, предоставляемой i –ому заявителю из бюджета городского округа «поселок Палана»;

S – общий размер субсидии, подлежащий распределению между заявителями на соответствующий финансовый год;

Y – уровень финансирования расходного обязательства городского округа «поселок Палана», равный 100%;

n – число заявителей, между которыми распределяется субсидия, предусмотренная настоящим порядком;

Зi – потребность в финансовых средствах, необходимая для реализации мероприятия, по заявке i-го заявителя.

3.6. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе при проведении проверок, а также в случае ненадлежащего исполнения Соглашения (не представления, или не представления в срок информации, указанной в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Порядка), либо установления факта предоставления СМСП недостоверных сведений и (или) документов, не достижение значений результатов предоставления субсидии, выразившееся в превышении предельного уровня цен в установленные Соглашением сроки, Уполномоченный орган принимает решение о досрочном расторжении Соглашения и требует возврата средств субсидии, переданных СМСП, в Бюджет городского округа.

3.6.1. Уполномоченный орган направляет СМСП в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в Бюджет городского округа.

СМСП обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат средств субсидии в полном объеме в Бюджет городского округа.

3.6.2. В случае невозврата СМСП средств субсидии в срок, установленный пунктом 3.6.1. настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке.

3.7. Итоги рассмотрения заявок на предоставление субсидии в течение 1 рабочего дня после дня заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии, и направляется в Уполномоченный орган для подготовки проекта Распоряжения о выделении денежных средств и проекта Соглашения с СМСП.

3.7.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания Распоряжения, в системе «Электронный бюджет» заключает Соглашение с СМСП о предоставлении субсидии путем его подписания усиленными квалифицированными электронными подписями, а также подает заявку на финансирование в Финансовое управление Администрации городского округа «поселок Палана». СМСП подписывает Соглашение в течении 2-х рабочих дней, следующих за днем его получения и после подписания возвращает его в Уполномоченный орган.

3.7.2. В случае отказа СМСП от подписания Соглашения, субсидия не предоставляется. Претендент на субсидию признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.8. Результатом предоставления субсидии являются сохранение рекомендуемого уровня цены реализации субсидируемых товаров в торговых объектах торгового предприятия на период действия Соглашения о предоставлении субсидии, либо до полного израсходования товара, доставка которого просубсидирована. Израсходование товара, стоимость доставки которого заявлена СМСП и просубсидирована, до истечения срока действия Соглашения, предполагает полное исполнение СМСП своих обязательств по заключенному Соглашению и предполагает прекращение действия условия в отношении СМСП о его обязанности сохранения установленного уровня цен на оговоренные товары. Результат по достижению благоприятных условий для обеспечения населения округа социально-значимыми продуктами по доступным ценам считается достигнутым. Результаты и показатель являются конкретными и измеримыми и устанавливаются в каждом конкретном случае при заключении Соглашения.

3.9. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета Уполномоченного органа на расчетный счет получателя в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Распоряжения о предоставлении субсидии.

3.10. Уполномоченный орган перечисляет средства субсидии на расчетные счета получателей, открытые ими в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях Российской Федерации согласно поданной ими заявке.

3.11. Получатель субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при ее получении. Контроль за перечислением субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

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

При реорганизации СМСП, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации СМСП, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности СМСП, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](http://172.20.14.1/#/document/10164072/entry/23052) 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 СМСП обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствии с пунктами 3.6, 3.6.1 и 3.6.2 настоящего Порядка.

При прекращении деятельности СМСП, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](http://172.20.14.1/#/document/10164072/entry/23052) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](http://172.20.14.1/#/document/12131264/entry/18) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требование к отчетности

4.1. Форма представления получателем субсидии - СМСП отчетности об использовании средств субсидии предусмотрена приложением № 4 к настоящему Порядку. Значения необходимых показателей устанавливаются Соглашением.

4.2. Получатель субсидии представляет сведения, указанные в п. 4.1. настоящего порядка, ежемесячно, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным, в электронном виде посредством системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности в системе «Электронный бюджет» посредством почтового отправления или нарочно).

4.3. Уполномоченный орган принимает отчетность в сроки, установленные п. 4.2. настоящего Порядка. Осуществляет проверку правильности заполнения отчетности, ежемесячно проводит сверку, непосредственно в объекте розничной торговли СМСП, для сверки установленного уровня цены на субсидированные товары. Уполномоченный орган имеет право на сверку остатков товаров, путем проведения совместной ревизии, а так же с использованием специальных программ учета наличия остатков товара, используемых СМСП.

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет Уполномоченный орган.

В целях контроля за соблюдением получателями субсидии уровня цен на продовольственные товары, установленные Соглашением, возмещаемых за счет субсидий, СМСП ежемесячно совместно с представителями Уполномоченного органа составляет справки о ценах на продовольственные товары по каждому торговому объекту получателя субсидии, на которые предоставлена субсидия, по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

5.2. Уполномоченный орган имеет право на проведение в случае необходимости выездной проверки СМСП в установленные Соглашением сроки с целью подтверждения уровня цен на субсидируемые виды товаров, оговоренные Соглашением.

По результатам проверки Уполномоченный орган составляет акт по форме, утвержденной правовым актом Уполномоченного органа.

5.3. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Финансовое управление Администрации городского округа «поселок Палана».

5.4. В случае нарушения условий, целей и порядка использования средств субсидии, к СМСП применяются меры ответственности в соответствии с п. 3.6 настоящего Порядка.

5.5. В случае возникновения действия непреодолимой силы, под действием которой уничтожен товар или его часть, доставка которого просубсидирована (пожар, землетрясение, кража, иное) и соблюдение установленного уровня цен не возможно, Уполномоченным органом и СМПС по результату выездной проверки составляется Акт, на основании которого заключается дополнительное Соглашение к Соглашению с соответствующими условиями или прекращению действия Соглашения.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

ПЕРЕЧЕНЬ

продовольственных товаров

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Вид продукции (товара) |
| 1. | Свинина |
| 2. | Мясо куриное (в том числе куры) |
| 3. | Масло подсолнечное |
| 4. | Сахар-песок |
| 5. | Рис шлифованный |
| 6. | Пшено |
| 7. | Крупа гречневая - ядрица |
| 8. | Мука пшеничная |
| 9. | Макаронные изделия |

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающейся субсидии из средств бюджета муниципального округа Камчатского края на возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Вид транс-порта | Наименование населенного пункта отправки товара, пункта назначения | Количество доставленных товаров (килограммов) | Фактическая стоимость оплаченных транспортных расходов (рублей) | Ставка субсидии (в рублях на килограмм товара) | Сумма причитающихся субсидий (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель |  |  |  |  |
|  |
| (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

МП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер получателя субсидии |  |  |  |  |
|  |
| (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(телефон)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

Форма

РАСЧЕТ

розничных и (или) оптовых цен на продовольственные товары,

поставляемые в городской округ «поселок Палана»

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

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

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

адрес объекта розничной (оптовой) торговли)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров  (килограммов) | Розничная (оптовая) цена (рублей за килограмм) | в том числе | | Торговая надбавка (без учета транспортных расходов) (процентов) | Доля транспортных расходов в розничной цене (процентов) |
| закупочная цена (рублей за килограмм) | транспортные расходы (с учетом субсидии) (рублей за килограмм) |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

МП

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4  к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»  СВЕДЕНИЯ  о розничных ценах, размере торговых надбавок, объемах реализации  и остатках продовольственных товаров по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование торгующей организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №п/п | Наименование товара | Количество доставленных товаров (кг.) | Розничная цена (руб.) | Торговая надбавка (руб.) | Транспортные расходы (руб.) | Объем реализации за месяц (кг.) | Объем реализации всего (кг.) | Остаток товаров (кг.) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель организации,  индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  МП  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Постановлению Администрации городского округа «поселок Палана»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Положение

о комиссии по предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана» (далее - Комиссия) формируется в целях обеспечения объективного подхода к рассмотрению заявлений от субъектов малого и среднего предпринимательства по предоставлению субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости в городской округ «поселок Палана» (далее - субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «поселок Палана», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа «поселок Палана» и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В качестве экспертов к работе Комиссии могут привлекаться представители организаций и предприятий независимо от форм собственности.

1.4. Организацию деятельности Комиссии осуществляет Отдел экономики, инвестиционной деятельности и предпринимательства Администрации городского округа «поселок Палана».

2. Основные функции Комиссии

2.1. Рассмотрение заявлений от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в Порядке предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана».

2.2. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю субсидии.

3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления городского округа «поселок Палана», организаций и учреждений независимо от форм собственности, общественных объединений или иных должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии материалы и сведения.

3.2. Привлекать представителей учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии, а также работников сторонних организаций для подготовки решений Комиссии по поступившим на рассмотрение заявлениям от субъектов малого и среднего предпринимательства на возмещение транспортных расходов по доставке отдельных видов продовольственных товаров в городской округ «поселок Палана».

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от субъектов малого и среднего предпринимательства по предоставлению субсидий. Руководит заседанием председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов Комиссии.

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии, при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

4.3. Приглашенные на заседание Комиссии представители организаций и учреждений, независимо от форм собственности в голосовании не участвуют.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии, и всеми членами Комиссии.

4.5. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, а также контроль над своевременным исполнением принятых Комиссией решений возлагается на Отдел экономики, инвестиционной деятельности и предпринимательства.