



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2021 № 2115-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2190-па «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», постановлением Правительства Сахалинской области от 24.03.2017 № 133 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Экономическое развитие и инновационная политика Сахалинской области» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению Заявок (предложений) на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению Заявок (предложений) на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 06.10.2017 № 2732-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса»;

- от 28.03.2019 № 967-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.10.2017 № 2732-па»;

- от 01.07.2019 № 1837-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 06.10.2017 № 2732-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса»;

- от 21.02.2020 № 483-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 06.10.2017 № 2732-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса»;

- от 26.06.2020 № 1849-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.10.2017 № 2732-па»;

- от 10.09.2020 № 2625-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.10.2017

№ 2732-па».

5. Опубликовать настоящее постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Кузенкова Р.Б.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (далее - Порядок) определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. «Заявитель» - участник отбора:

— хозяйствующий субъект малого или среднего предпринимательства (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, обратившийся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями Порядка.

1.2.2. «Уполномоченный орган» - Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска - орган, уполномоченный на реализацию Порядка.

1.2.3. «Комиссия» - временный коллегиальный орган, рассматривающий Заявки о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса.

1.2.4. «Главный распорядитель» - администрация города Южно-Сахалинска. администрация города, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю

бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренные в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.2.5 «Получатель субсидии» - заявитель, соответствующий критериям, установленным пунктом 1.4 Порядка, и заключивший с Уполномоченным органом Соглашение на предоставление Субсидии.

1.2.6. «Соглашение, Дополнительное соглашение» - соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между главным распорядителем и Получателем субсидии, заключенные в соответствии с типовыми формами договора (соглашения) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными приказами Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.2.7. «Приоритетная целевая группа получателей субсидии»:

- заявители, индивидуальные предприниматели, получившие земельные участки на территории Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие свидетельство о присвоении категории гостинице, согласно порядку классификации гостиниц, осуществляемой аккредитованными организациями, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860;

- субъекты социального предпринимательства, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 209-ФЗ от 24.07.2007.

1.2.8. «Здание гостиницы» - здание или часть здания, помещения, в котором предоставляются услуги размещения.

1.2.9. «Комплекс зданий гостиницы» - совокупность зданий или части зданий, помещений, объединенных единым назначением по предоставлению услуг размещения.

1.2.10. «Ремонт» - комплекс технических мероприятий, направленных на поддержание или восстановление первоначальных эксплуатационных качеств как здания или части здания, помещения в целом, так и их отдельных конструкций. Ремонтные работы подразделяются на два вида: текущий и капитальный.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2190-па (далее - Программа), для достижения целей, показателей и результатов национального проекта «Малое и

среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» федерального проекта «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности» в целях возмещения части затрат заявителя на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса.

1.4. Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- зарегистрированные на территории Сахалинской области, состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» и осуществляющие хозяйственную деятельность более 1 года с момента государственной регистрации;

- осуществляющие вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности услуги размещения гостиниц и прочих мест для временного проживания (код 55.1 ОКВЭД);

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации;

- предоставляющие отчетность в федеральные органы в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

- имеющие среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей — юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

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

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеющие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

- не состоящие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не являющиеся получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

- не являющиеся получателем аналогичной субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в Порядка в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

- не имеющие сделки, совершенные между взаимозависимыми лицами, признаваемыми в соответствии с Налогового кодекса Российской Федерации;

- представившие документы, содержащие достоверные сведения;

- представившие пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок), на основании Заявок, направленных Заявителем для участия в отборе,

исходя из соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка и очередности поступления Заявок на участие в отборе (далее - отбор).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год и (или) плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — единый портал) в разделе «Бюджет» (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе, при соблюдении Заявителем требований Порядка, для возмещения части документально подтвержденных затрат Заявителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы на текущий финансовый год на возмещение части произведенных Заявителем затрат, связанных с подготовкой объекта к прохождению классификации, за период с 1 января 2015 года до момента присвоения категории объекту:

2.1.1. на ремонт здания или комплекса зданий гостиницы в размере 50% от подтвержденных затрат, но не более 5,0 тыс. руб. за 1 кв. м (без учета НДС);

2.1.2. на приобретение и внедрение профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей - 50% от затрат, но не более 700,0 тыс. руб. (без учета НДС).

2.2. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 календарных дней до даты начала приема документов, содержащее следующие сведения:

- срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) документов участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.13 Порядка;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с подпунктом 1.2.1 и пунктом 1.4. Порядка и перечень документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- условия предоставления субсидии;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4.1 Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 Порядка;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

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

- дату размещения результатов отбора на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, указанную на проведение отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не являться получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

2.4.1. Для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части произведенных Заявителем затрат, указанных в подпункте 2.1.1 Порядка, Заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.4.1.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.4.1.2. Справка об отсутствии реализации подакцизных товаров.

2.4.1.3. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации — представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя).

2.4.1.4. Дефектная ведомость на выполнение работ по ремонту здания или комплекса зданий гостиницы, составленная комиссионно и заверенная заявителем.

2.4.1.5. Копия договора подряда либо иного гражданско-правового договора, предусматривающего выполнение работ по ремонту здания или комплекса зданий гостиницы с использованием материалов подрядной организации (исполнителя по договору), заверенная заявителем;

2.4.1.6. Локально-сметный расчет, согласованный организацией (учреждением), имеющей право на осуществление проверки расчетов стоимости ремонтных работ.

2.4.1.7. Акт о приемке выполненных работ формы КС-2.

2.4.1.8. Справка о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3.

2.4.1.9. Копии платежных документов, подтверждающих полную фактическую оплату по Договору: счета фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться исполнителем (подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые чеки и

(или) квитанции к приходным кассовым ордерам.

2.4.1.10. Письменное заключение о подтверждении объемов выполненных работ, выданное организацией (учреждением), имеющей право на проведение таких проверок.

2.4.1.11. Сводная ведомость объемов работ с привязкой к стоимости на 1 кв. м (приложение № 2 к Порядку).

Организации (учреждения), имеющие право на осуществление проверки расчетной стоимости ремонтных работ и проведение контрольных проверок объемов выполненных работ, несут ответственность за согласование и утверждение документов, подтверждающих указанные действия.

2.4.2. Для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части произведенных Заявителем затрат, указанных в подпункте 2.1.2 Порядка, заявителем в Уполномоченный орган предоставляется:

2.4.2.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.4.2.2. Справка об отсутствии реализации подакцизных товаров.

2.4.2.3. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации — представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя).

2.4.2.4. Копия договора купли-продажи либо иного гражданско-правового договора с приложением актов-приемки работ по внедрению (установке/настройке) профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей, акты предоставления прав на программное обеспечение или иные документы, подтверждающие право использования программного обеспечения (лицензионный договор и т.д.);

2.4.2.5. Копии платежных документов, подтверждающих оплату, приемку и внедрение профессионального программного обеспечения: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам; копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные.

2.4.3. Копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.2.7 Порядка, предоставляются при наличии:

2.4.4. В случае отсутствия у Заявителей свидетельства о присвоении категории гостинице гарантийное письмо о прохождении классификации в срок, указанный в Соглашении.

2.4.5. Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью предприятия (при наличии).

2.4.6. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

2.4.6.1. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.6.2. Копии документов, содержащих сведения о среднесписочной численности работников (по формам КНД 1110018 или КНД 1151111: титульный лист и раздел 1 без приложений), с отметкой налогового органа, заверенные заявителем:

- заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих календарных года;

- заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг другу отчетных периода.

2.4.6.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности Заявителя и сведения об учредителях (участниках) юридического лица.

2.4.6.4. Документ с отметкой налогового органа о наличии (отсутствии) у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов. В случае, если документ не представлен Заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает указанные сведения в налоговом органе в установленном законодательством порядке на дату, указанную в информационном сообщении о начале приема заявок.

2.4.6.5. Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", не по месту государственной регистрации).

2.4.6.6. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

2.4.6.7. В случае если документы, указанные в подпункте 2.4.6 Порядка, не представлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке. При этом Заявитель может по собственной инициативе представить недостающие или

уточняющие документы.

2.4.7. Каждый заявитель вправе направить в Уполномоченный орган не более одного пакета документов на участие отборе.

2.4.8. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

2.4.9. Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

2.4.10. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условиях предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Документы, представленные Заявителем, регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган в соответствии с установленными в уполномоченном органе правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты поступления и порядкового номера.

2.6. По истечении срока приема заявок Уполномоченный орган осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям Порядка - не более 40 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.7. Документы, представленные Заявителем, рассматриваются Уполномоченным органом с учетом даты и номера регистрации документов (от меньшего к большему).

2.8. В случае превышения объема заявок на получение субсидии приоритетным правом пользуются Заявители, относящиеся к приоритетной целевой группе, указанной в подпункте 1.2.7 Порядка, ранжирование производится исходя из даты и номера регистрации заявок в Уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки поступивших заявок, готовит сводную ведомость заявителей для рассмотрения на заседании Комиссии, положение и состав которой утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город

Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса».

2.10. Решение по предоставлению Субсидии Заявителю принимается Комиссией по результатам оценки следующих критериев:

2.10.1. соответствие Заявки целям предоставления субсидии;

2.10.2. соответствие приложенных к Заявке документов условиям предоставления субсидии, указанных в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 Порядка;

2.10.3 соответствие заявителем критериям, установленным настоящим Порядком.

2.11. Решение Комиссии по результатам рассмотрения Заявок оформляется протоколом, который в течении 14 календарных дней со дня его утверждения подлежит обязательному размещению на едином портале, официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и является основанием для заключения Соглашения.

Протокол включает в себя следующие сведения:

- 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 о проведении отбора, которым не соответствует заявки;

- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.12. Информировать каждого заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес - в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган заключает Соглашение с Заявителем.

Уполномоченный орган указывает в Соглашении следующие результаты предоставления Субсидии:

- количество созданных рабочих мест за год оказания финансовой поддержки (допускается нулевое значение);

- сохранение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки;

- наличие свидетельства о присвоении категории гостиницу, полученного в срок, указанного в Соглашении.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии согласно данным заявки.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе о расторжении Соглашения, являющиеся его неотъемлемой частью,

оформляются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Изменения заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, является неотъемлемой его частью и вступает в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, является неотъемлемой его частью и вступает в действие после его подписания.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение должно включаться условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. Перечисление средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях производится Администрацией в течение 10 рабочих дней с даты получения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» заключенного Соглашения.

2.15. Для осуществления санкционирования затрат по настоящему Порядку МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» представляет в Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска Соглашение о предоставлении субсидии.

2.16. Основания для отклонения заявки и для отказа Заявителю в предоставлении субсидии:

2.16.1. Подача заявки после даты и/или времени, определенной для подачи заявок;

2.16.2. Несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта 2.4 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.16.3. Недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.16.4. Несоответствие Заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка.

2.16.5. Невыполнение условий оказания поддержки.

2.16.6. Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

2.16.7. Ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

2.16.8. С момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

2.16.9. Выявление в заявке Заявителя затрат:

- не соответствующих целям предоставления субсидии;
- произведенных в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;
- произведенных за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный в соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации;
- не включенных в договор подряда либо иного гражданско-правового договора, предусматривающего выполнение работ по ремонту здания или комплекса зданий гостиницы.

2.17. При выявлении в заявке затрат, указанных в подпункте 2.16.9, Заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат.

2.18. В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет заявителю письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.

2.19. Направляет в Департамент экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска сведения об оказанной субъектам малого и среднего предпринимательства поддержке для внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» - в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, но не позднее последнего дня месяца, в котором принято такое решение.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны предоставлять в Уполномоченный орган следующую отчетность:

3.1.1. Предоставить в срок до 20 января, следующего за годом получения поддержки, свидетельство о присвоении категории гостинице в случае, если на момент получения субсидии таковое свидетельство отсутствовало.

3.1.2. Предоставить в срок до 1 февраля в течение двух календарных лет, следующих за годом предоставления поддержки, анкету получателя финансовой поддержки за соответствующий отчетный год по форме, установленной в приложении № 7 к муниципальной Программе «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020

- 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2190-па.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.2. Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Уполномоченным органом путем сопоставления данных анкеты получателя муниципальной поддержки, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с требованиями раздела III Порядка, и сведений о среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии, полученных из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 2.15 Порядка, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

4.5. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии вносится в Единый реестр субъектов малого

и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ. В дальнейшем такой заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания заявителя допустившим нарушение.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого и среднего
предпринимательства городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на возмещение
части затрат на осуществление
деятельности в сфере гостиничного
бизнеса

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО
БИЗНЕСА**

_____ (указывается полное наименование заявителя — юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ (для заявителей — юридических лиц — указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) руководителя)

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса. В целях получения субсидии сообщаю следующие сведения:

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1.1.	ИНН	
1.2.	КПП организации	
1.3.	ОГРН / ОГРНИП	
1.4.	Дата регистрации	
1.5.	Адрес регистрации	
1.6.	Фактический адрес	
1.7.	Телефон	
1.8.	Факс	
1.9.	Адрес электронной почты	
1.10.	Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ / ЕГРИП	
1.11.	Сведения о применяемых системах налогообложения	

1.12.	В прошедшем году	
1.13.	В текущем году	
1.14.	Контактная информация о представителе заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом	
1.15.	Фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии)	
1.16.	Должность	
1.17.	Контактный телефон	
1.18.	Адрес электронной почты	

2. СВЕДЕНИЯ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ К ПРИОРИТЕТНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ГРУППЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

№	Приоритетные целевые группы получателей субсидии	Отметка о принадлежности (да/нет)
2.1.	Индивидуальные предприниматели, получившие земельные участки на территории Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ	
2.2.	Юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие свидетельство о присвоении категории гостинице, согласно порядку классификации гостиниц, осуществляемой аккредитованными организациями, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860	
2.3.	Субъекты социального предпринимательства, соответствующие условиям, установленным частью 1 статьи 24.1 209-ФЗ от 24.07.2007	

3. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование статьи затрат	Номер и дата договора, наименование контрагента	Дата и номер платежного поручения (кассового документа), подтверждающего факт произведения затрат <*>	Сумма затрат по статье (руб.)	Размер субсидии (%) <***>
1	2	3	4	5	6
3.1.					
...					
Итого:					

<*> Указываются наименование договора (контракта), № и дата заключения, полное название контрагента, а также № и дата платежного документа.

<***> Сумма субсидии (графа 4 x 50%):

- на ремонт здания или комплекса зданий гостиницы в размере 50% от подтвержденных затрат, но не более 5,0 тыс. руб. за 1 кв. м (без учета НДС %);

- на приобретение и внедрение профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей - 50% от затрат, но не более 700,0 тыс. руб. (без учета НДС).

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ М.П.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса	_____ (подпись заявителя)
4.2. Настоящим подтверждаю следующие сведения в отношении заявителя по состоянию на дату подачи документов:	
4.2.1. Состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (https://rmsp.nalog.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства);	_____ (подпись заявителя)
4.2.2. Имеет среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей — юридических лиц в случае наступления отчетного периода)	_____ (подпись заявителя)
4.2.3. Зарегистрирован на территории Сахалинской области и состоит на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;	_____ (подпись заявителя)
4.2.4. Выплачивает заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для заявителей, имеющих наемных работников);	_____ (подпись заявителя)
4.2.5. Предоставляет отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;	_____ (подпись заявителя)
4.2.6. Не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом,	_____ (подпись

негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;	заявителя)
4.2.7. Не является участником соглашений о разделе продукции;	_____ (подпись заявителя)
4.2.8. Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;	_____ (подпись заявителя)
4.2.9. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;	_____ (подпись заявителя)
4.2.10. Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;	_____ (подпись заявителя)
4.2.11. Не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;	_____ (подпись заявителя)
4.2.12. Не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;	_____ (подпись заявителя)
4.2.13. Не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;	_____ (подпись заявителя)
4.2.14. Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;	_____ (подпись заявителя)
4.2.15. Юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;	_____ (подпись заявителя)
4.2.16. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим	_____ (подпись заявителя)

налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;	
4.2.17. Не является получателем средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.	_____ (подпись заявителя)
4.2.18. Не является взаимозависимым лицом в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации по отношению к другим сторонам сделок, совершенных в целях произведения затрат, представленных к возмещению	_____ (подпись заявителя)
4.2.19. Наличные расчеты в целях произведения затрат, представленных к возмещению, совершены в пределах размера, установленного Центральным Банком Российской Федерации	_____ (подпись заявителя)
4.3. Гарантирую полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений	_____ (подпись заявителя)
4.4. Настоящей заявкой подтверждаю согласие на право Уполномоченного органа на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставление субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации	_____ (подпись заявителя)
4.5. В целях получения субсидии принимаем следующие обязательства:	
- обеспечить среднесписочную численность работников (без внешних совместителей) по итогам года оказания финансовой поддержки (по состоянию на 1 января следующего года) в количестве не менее _____ человек;	_____ (подпись заявителя)
- сохранение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки	_____ (подпись заявителя)
- наличие свидетельства о присвоении категории гостинице, согласно порядку классификации гостиниц, осуществляемой аккредитованными организациями, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860 (заполняется при условии отсутствия сведений в пункте 2 раздела 2 Приложения №1)	_____ (подпись заявителя)
4.6. О необходимости предоставления отчетности в соответствии с требованиями раздела 3 Порядка проинформированы	_____ (подпись)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1.	Документы, предоставляемые заявителем в обязательном порядке:	
5.1.1.	Справка об отсутствии реализации подакцизных товаров	на ___ л. в ___ экз.
5.1.2.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", выданный налоговым органом (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации)	на ___ л. в ___ экз.
5.1.3.	Копия доверенности, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации — представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя)	на ___ л. в ___ экз.
5.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> - Дефектная ведомость на выполнение работ по ремонту здания или комплекса зданий гостиницы, составленная комиссионно, и заверенная заявителем; - Копия договора подряда либо иного гражданско-правового договора, предусматривающего выполнение работ по ремонту здания или комплекса зданий гостиницы с использованием материалов подрядной организации (исполнителя по Договору); - Локально-сметный расчет, согласованный организацией (учреждением), имеющей право на осуществление проверки расчета стоимости ремонтных работ; - Акт о приемке выполненных работ формы КС-2; - Справка о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3; - Копии платежных документов, подтверждающих полную фактическую оплату по Договору; - Письменное заключение о подтверждении объемов выполненных работ, выданное организацией (учреждением), имеющей право на проведение таких проверок; - Сводная ведомость объемов работ с привязкой к стоимости на 1 кв. м 	на ___ л. в ___ экз.
5.1.5.	<ul style="list-style-type: none"> - Копии договора купли-продажи либо иного гражданско-правового договора с приложением актов о приеме-передаче и внедрении профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей, акты предоставления прав на программное обеспечение или иные документы, подтверждающие право использования программного обеспечения (лицензионный договор и т.д.); - Копии платежных документов, подтверждающих оплату, приемку и внедрение профессионального программного обеспечения: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может 	на ___ л. в ___ экз.

	не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам; копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные	
5.1.6.	Заверенные копии документов, подтверждающие принадлежность к приоритетной целевой группе получателей субсидии	на ___ л. в ___ экз.
5.2.	Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:	
5.2.1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности Заявителя и сведения об учредителях (участниках) юридического лица	на ___ л. в ___ экз
5.2.2.	Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://rmsp.nalog.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	на ___ л. в ___ экз
5.2.3.	Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации	на ___ л. в ___ экз
5.2.4.	Копия документа, содержащего сведения о среднесписочной численности работников за два предшествующих года	на ___ л. в ___ экз
5.2.5.	Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации)	на ___ л. в ___ экз

Руководитель организации (указать должность)/

индивидуальный предприниматель

_____/_____/_____
 МП (подпись) (фамилия,

инициалы)

(при наличии)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____/_____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого и среднего
предпринимательства городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на возмещение
части затрат на осуществление
деятельности в сфере гостиничного
бизнеса

Сводная ведомость
объемов работ с привязкой к стоимости на 1 кв. м

№ п/п, реквизиты	Стоимость работ (сметная стоимость) (А)	Общая площадь выполненных работ (м ²) (В)	Стоимость на 1 кв. м (А / В)
1	2	3	4
Всего:			

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ М.П.

Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 03.08.2021 № 2115-па

Положение
о комиссии по рассмотрению Заявок (предложений) на
предоставление субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на
возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере
гостиничного бизнеса

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению Заявок (предложений) на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (далее - Комиссия), создается с целью принятия решения о предоставлении Субсидии.

1.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает Заявки (предложения) от предприятий гостиничного и принимает решение о предоставлении субсидии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора определяется уполномоченный орган в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — Уполномоченный орган).

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение Заявок (предложений), поданных на участие в отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Решение о предоставлении субсидии получателям, которое оформляется протоколом заседания Комиссии

3. Формирование Комиссии

3.1. Члены Комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа (не менее 3 человек);
- представителя бухгалтерии МКУ Управление делами администрации города Южно-Сахалинска;
- представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.5. Возглавляет работу Комиссии председатель - директор Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии - заместитель директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

3.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция Комиссии

4.1. Комиссия:

4.1.1. Рассматривает представленные на отбор Заявки на:

- соответствие целям предоставления субсидии;
- соответствие приложенных к Заявке документов условиям предоставления субсидии, указанных в Порядке;
- соответствие заявителем критериям, установленным настоящим Порядком.

4.2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

5. Компетенция Уполномоченного органа

5.1. Уполномоченный орган в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска:

5.1.1. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие Порядку и регистрацию Заявок (предложений).

5.1.2. Предоставляет Комиссии информацию о поступивших Заявках (предложениях) и предварительную информацию о соответствии Заявок (предложений) требованиям, установленным Порядком субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса.

5.1.3. На основании решения Комиссии о предоставлении субсидии секретарь Комиссии подготавливает протокол заседания Комиссии.

5.1.4. Уведомляет Заявителей о решении Комиссии.

5.1.5. Обеспечивает размещение протокола Комиссии на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

5.1.6. Организует подписание Соглашений о предоставлении субсидии с получателями Субсидии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.3. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении субсидии в разрезе получателей субсидии.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у Уполномоченного органа.

7. Гласность и открытость работы Комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в статье 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к

информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Секретарь комиссии перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации лиц, принимающих участие в заседании Комиссии.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Приложение № 3
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 03.08.2021 № 2115-па

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению Заявок (предложений) на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса

- директор Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (председатель Комиссии);

- заместитель директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (заместитель председателя Комиссии);

- ведущий специалист отдела муниципальной политики в сфере потребительских услуг Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (секретарь Комиссии).

Члены Комиссии:

- представитель бухгалтерии МКУ Управление делами администрации города Южно-Сахалинска;

- начальник отдела муниципальной политики в сфере потребительских услуг Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска;

- представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.