



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2021 № 1940-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий

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», 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 16.07.2019 № 1998-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие потребительского рынка городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий (приложение).

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

- от 13.10.2017 № 2792-па «О проведении городского смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка»;

- от 16.11.2017 № 3076-па «О внесении изменений в положение о проведении городского смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка, утвержденное постановлением

администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2792-па»;

- от 28.09.2018 № 2519-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2792-па «О проведении городского смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка»;

- от 27.08.2019 № 2586-па «О внесении изменений в положение о проведении городского смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2792-па»;

- от 10.09.2020 № 2614-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2792-па «О проведении городского смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка».

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

4. 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 на возмещение части затрат, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий (далее — Порядок, субсидия) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, 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» - хозяйствующий субъект (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), осуществляющий деятельность в сфере потребительского рынка, 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» - комиссия по предоставлению субсидии в сфере потребительского рынка - коллегиальный совещательный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска - орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов заявителя и принятие решений в рамках своих полномочий.

1.2.4. «Главный распорядитель» - администрация города Южно-Сахалинска - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя 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, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.2.6. «Соглашение» - соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии юридическому лицу (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг,

оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие потребительского рынка городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.07.2019 № 1998-па (далее — Программа), в целях возмещения части затрат, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий.

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

- зарегистрированные на территории Российской Федерации, состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

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

- предоставляющие отчетность 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;

- 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.

1.5. Критериями отбора согласно приложению к Порядку являются (приложение № 1 к Порядку):

- наличие концепции по новогоднему оформлению объекта потребительского рынка;

- завершение новогоднего оформления объекта потребительского рынка до 1 декабря;

- организация тематических выставок-продаж, дегустаций, проведение праздничных акций;

- опыт участия в смотре-конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется по результатам запроса предложений на основании документов, направленных заявителями, исходя из соответствия заявителя категории и критериям отбора, а также очередности поступления заявок.

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 субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам запроса предложений на основании направленных заявителями документов, исходя из соответствия заявителя категории и критериям отбора, а также очередности поступления документов.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (при наличии технической возможности), в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/206>) 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;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 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;

- критерии отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;

- условия предоставления субсидии;

- порядок подачи документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

- порядок отзыва документов заявителя, порядок возврата документов заявителя, определяющего в том числе основания для возврата документов заявителя, порядок внесения изменений в документы заявителя;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 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 о предоставлении субсидии;

- 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.

2.3. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении 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. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых заявителями:

2.4.1. Для участия в отборе на получение субсидии 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 № 2 к Порядку.

2.4.1.2. Копии документов (счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты по приобретению элементов новогоднего оформления, малых архитектурных форм, материалов, используемых для новогоднего оформления, заверенные Заявителем.

2.4.1.3. Концепция по новогоднему оформлению объекта потребительского рынка (при наличии, оформляется в произвольной форме);

2.4.1.4. Информация о планируемой организации тематических выставок-продаж, дегустаций и проведении праздничных акций (при наличии, оформляется в произвольной форме);

2.4.1.5. 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);

2.4.1.6. Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату, указанную в объявлении о проведении отбора;

2.4.1.7. 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. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или представителя заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя.

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.

Документы, указанные в подпунктах 2.4.1.5, 2.4.1.6 Порядка заявитель, вправе предоставить в Уполномоченный орган по собственной инициативе, в случае их не предоставления, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке, при этом заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия 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».

2.4.3. Уполномоченный орган в рамках проверки документов заявителя, в целях принятия решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.4.3.1. Документы, указанные в подпунктах 2.4.1.5, 2.4.1.6 Порядка, в случае их непредоставления заявителем по собственной инициативе;

2.4.3.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированная с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru>).

2.4.3.3. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у заявителя нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

2.4.3.4. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у заявителя:

- 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 иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- сведения из местного самоуправления об оказании заявителю аналогичной

поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

- нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества;

- сведения в отношении заявителя из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

2.5. Уполномоченный орган в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет административные процедуры и действия по следующим правилам:

2.5.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

2.5.2. Принимает документы на предоставление субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.4 Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- предоставления документов и информации, указанных в подпунктах 2.4.1.5, 2.4.1.6 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.5.3. Проверяет документы на предоставление субсидии - в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения) в отношении заявителя, указанные в подпункте 2.4.1.5, 2.4.1.6 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов заявителей и принятия решения о предоставлении субсидии - в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов.

Рассмотрение документов заявителей осуществляется в порядке их поступления в Уполномоченный орган.

Оценка документов производится в соответствии с критериями отбора, установленными в пункте 1.5 Порядка, по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов итоговой оценки по нескольким заявителям приоритетным правом на получение субсидии пользуется заявитель, документы которого ранее поступили в Уполномоченный орган по очередности, исходя из даты и номера регистрации заявки (от меньшего к большему).

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании

распределения документов заявителей по результатам оценки, исходя из соответствия заявителей требованиям Порядка и соблюдения условий предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

Отклонение документов заявителей осуществляется по основаниям, указанным в пункте 3.7 Порядка.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся.

Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, оформляются в форме протокола.

2.5.5. 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.

2.5.6. Размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/206>), а также публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;
- информация о заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.6. Основания для отклонения документов заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии заявителю, указанным в пункте 3.7 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Объем денежных средств, предусмотренный на финансовый год на реализацию настоящего Порядка, распределяется в равных долях в соответствии с классификацией объектов потребительского рынка по группам:

- группа 1 - стационарные торговые объекты общей площадью от 2001 кв. м и более;
- группа 2 - стационарные торговые объекты общей площадью от 150 до 2000 кв. м;
- группа 3 - торговые объекты общей площадью менее 150 кв. м;
- группа 4 - предприятия общественного питания;
- группа 5 - предприятия бытового обслуживания;
- группа 6 - гостиницы.

В случае не распределенного остатка средств доля финансирования по направлениям, перераспределяется по решению Комиссии.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем требований

Порядка для возмещения части документально подтвержденных затрат заявителя, произведенных в течение года оказания поддержки и два предшествующих года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.3. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка по следующим направлениям:

- приобретение аксессуаров, малых архитектурных форм, материалов для новогоднего оформления объектов потребительского рынка и (или) прилегающих территорий.

3.4. Размер субсидии составляет 90 % от суммы произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя (без учета НДС), но не более 200,0 тысяч рублей на заявителя в текущем финансовом году.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C_{(6)} = \frac{\sum Z * 90}{100}, \text{ где}$$

$C_{(6)}$ - размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя;

$\sum Z$ - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя без учета НДС.

3.5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- согласия заявителя на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.6. Субсидия не предоставляется в отношении затрат заявителя, произведенных:

- в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;
- за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации.

3.7. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка;
- несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.4 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;
- невыполнение условий оказания поддержки;
- 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;
- с момента признания заявителем допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.8. В случае нарушения условий предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.3 Порядка.

3.9. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем и получателем субсидии.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

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 подпунктом 2.5.4 Порядка.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, оформленного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Заключение дополнительного соглашения в части изменения планового значения показателя результата предоставления субсидии осуществляется на основании обращения получателя субсидии 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», и направленного до 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

Соглашение и дополнительные соглашения к нему оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», если источником финансового обеспечения

расходных обязательств городского округа «Город Южно-Сахалинск» по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Сахалинской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для указанных субсидий.

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 включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.10. Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) Получателем субсидии среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в сравнении с предыдущим годом.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным заявки, оформленной в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 Порядка.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующих условий:

- достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

Недостижение Получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 Порядка.

3.11. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии в срок до 1 февраля в течение двух календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии обязаны предоставлять в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность по форме, определенной в соглашении.

Мониторинг достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Уполномоченным органом на основании данных отчетности получателя субсидии, предоставленной по форме, определенной в Соглашении, путем сопоставления показателей среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии и год, предшествующий году предоставления субсидии, с учетом сведений, полученных из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы

предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

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

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

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, 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.

В случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.10 Порядка, объем средств, подлежащий возврату 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, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

m - общее количество показателей результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением.

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.

5.4. 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.

5.5. 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 на
возмещение части затрат, связанных с
новогодним оформлением объектов
потребительского рынка и прилегающих к
ним территорий

Критерии оценки деятельности заявителя

(полное наименование Заявителя)

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Суммарная доля итоговой оценки
1.	Наличие концепции по новому оформлению объекта потребительского рынка, предусматривающей: - оформление внутреннего пространства объекта (показатель 1); - оформление входной группы и (или) витрины (показатель 2); - оформление прилегающей территории (показатель 3)	выполнение 3 показателей	1	50	0,5
		выполнение 2 показателей	0,75		0,375
		выполнение 1 показателя	0,5		0,25
		нет	0		0
2.	Завершение нового оформления объекта потребительского рынка до 1 декабря	да	1	30	0,3
		нет	0		0
3.	Организация тематических выставок-продаж, дегустаций, проведение праздничных акций	да	1	10	0,1
		нет	0		0
4.	Опыт участия смотре-конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка	да	1	10	0,1
		нет	0		0
Итого:				100	

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение части затрат, связанных с
новогодним оформлением объектов
потребительского рынка и прилегающих к
ним территорий

Заявка
на предоставление субсидии на возмещение части затрат,
связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и
прилегающих к ним территорий

_____ (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, связанных с новогодним оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий. 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	
1.11.1	В прошедшем году	
1.11.2	В текущем году	
1.12	Контактная информация о представителе заявителя для взаимодействия с	

	Уполномоченным органом	
1.12.1	Фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии)	
1.12.2	Должность	
1.12.3	Контактный телефон	
1.12.4	Адрес электронной почты	

2. ВЫПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ОТБОРА <*>

№ п/п	Критерий	Показатель	Да	Нет
2.1	Наличие концепции по новому оформлению объекта потребительского рынка, предусматривающей: - оформление внутреннего пространства объекта; - оформление входной группы и (или) витрины; - оформление прилегающей территории	выполнение 3 показателей		
		выполнение 2 показателей		
		выполнение 1 показателя		
2.2	Завершение нового оформления объекта потребительского рынка до 1 декабря			
2.3	Организация тематических выставок-продаж, дегустаций, проведение праздничных акций			
2.4	Опыт участия в смотре-конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка			

<*>

- строки 2.2, 2.3 заполняются заявителем исходя из планируемых сроков оформления объекта потребительского рынка, а также планируемой организации тематических выставок-продаж, дегустаций, проведение праздничных акций.

3. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ <*>

№ п/п	Наименование статьи затрат	Наименование контрагента	Дата и номер платежного поручения (кассового документа), подтверждающего факт	Сумма затрат по статье (руб.)	Размер субсидии (%)	Сумма субсидии (гр. 6 x гр. 7)

			произведения затрат			
1	2	3	4	5	6	7
					90	
...						
Итого:						

<*>

- предоставление субсидии осуществляется в размере 90% произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя без учета НДС;
- предельный размер субсидии на каждого Заявителя в течение финансового года составляет 200,0 тысяч рублей.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. С Порядком предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с новым оформлением объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий, ознакомлен и обязуюсь соблюдать порядок и условия ее предоставления	_____ (подпись заявителя)
4.2. Настоящим подтверждаю следующие сведения в отношении заявителя по состоянию на дату подачи документов:	
4.2.1. Зарегистрирован на территории Российской Федерации и состоит на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;	_____ (подпись заявителя)
4.2.2. Выплачивает заработную плату работникам не ниже размера, установленного законодательством Российской Федерации (для заявителей, имеющих наемных работников);	_____ (подпись заявителя)
4.2.3. Предоставляет отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;	_____ (подпись заявителя)
4.2.4. Не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;	_____ (подпись заявителя)
4.2.5. Не является участником соглашений о разделе продукции;	_____ (подпись заявителя)
4.2.6. 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)
4.2.7. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;	_____ (подпись заявителя)

4.2.8. Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;	_____ (подпись заявителя)
4.2.9. Не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;	_____ (подпись заявителя)
4.2.10. Не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;	_____ (подпись заявителя)
4.2.11. 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)
4.2.12. 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)
4.2.13. 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)
4.2.14. 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 налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;	_____ (подпись заявителя)
4.2.15. 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)
4.2.16. 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)
4.2.17. 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)
4.6. О необходимости предоставления отчетности в соответствии с требованиями раздела 4 Порядка проинформированы	_____ (подпись заявителя)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1	Документы, предоставляемые заявителем в обязательном порядке:	
5.1.1	Копии документов (счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты по приобретению элементов новогоднего оформления, малых архитектурных форм, материалов, используемых для новогоднего оформления	на ___ л. в ___ экз.
5.1.2	Концепция по новогоднему оформлению объекта потребительского рынка (при наличии)	на ___ л. в ___ экз.
5.1.3	Информация о планируемой организации тематических выставок-продаж, дегустаций и проведении праздничных акций (при наличии)	на ___ л. в ___ экз.
5.1.4	Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета заявителя в валюте Российской Федерации.	на ___ л. в ___ экз.
5.1.5	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 —	на ___ л. в ___ экз.

	представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя)	
5.2	Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:	
5.2.1	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 Заявителем, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации).	на ___ л. в ___ экз.
5.2.2	Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату, указанную в объявлении о проведении отбора.	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.