|  |
| --- |
| Герб**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА** **АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  **01.03.2021** |  |  **№ \_138\_\_\_** |
| с.Тамбовка |

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации постановления администрации Тамбовского района от 14.10.2019 № 891 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Тамбовском районе» и для определения порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания администрация Тамбовского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника финансового управления Евсееву С.С.

Глава района А.И. Костенко

Приложение

к постановлению

администрации

Тамбовского района

 от №

Порядок предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), 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, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяю- производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (далее – государственная программа), постановлением администрации Тамбовского района от 14.10.2019 № 891 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Тамбовском районе» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания (далее – субсидия), категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятий государственной программы в целях сохранения численности занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), осуществляющих деятельность в сфере общественного питания, путем финансового обеспечения затрат в 2021 году.

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

участник отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующий условиям, установленным статьей 4 Федерального закона;

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

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

Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Тамбовского района (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом по реализации Порядка является отдел экономики и труда администрации Тамбовского района (далее – Отдел).

1.6. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии относятся субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания по основному виду экономической деятельности (ОКВЭД 56«Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков») и режим осуществления деятельности которых был **ограничен** требованиями к организациям общественного питания распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 №10-р «О введении режима повышенной готовности», за исключением организаций общественного питания:

являющихся объектами дорожного сервиса и расположенных вне границ населенных пунктов;

осуществляющих деятельность по обслуживанию пассажиров в аэропортах, на железнодорожных вокзалах, на автовокзалах и автостанциях;

организации питания закрытого типа;

столовым.

1.7. Субсидия предоставляется при соблюдении субъектом малого и среднего предпринимательства следующих условий:

1) осуществление деятельности на территории Тамбовского района;

2) регистрация в ЕГРЮЛ или ЕГРИП не позднее 01.03.2020 и внесение в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) осуществление деятельности в сфере общественного питания по основному виду экономической деятельности (ОКВЭД 56«Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков») по состоянию на 01.12.2020;

4) режим осуществления деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства был ограничен требованиями к организациям общественного питания, предусмотренными распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 №10-р «О введении режима повышенной готовности»;

5) соблюдение субъектом малого и среднего предпринимательства ограничительных мероприятий при осуществлении деятельности, предусмотренных распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 №10-р «О введении режима повышенной готовности» в части режима работы в декабре 2020 года;

6) количество работников у субъекта малого и среднего предпринимательства за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявки, составляет не менее 2 работников;

7) соответствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором получатель обратился с заявлением о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

субъекты малого и среднего предпринимательства - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

субъекты малого и среднего предпринимательства не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

 субъекты малого и среднего предпринимательства не получают средства из бюджета Тамбовского района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#P46) Порядка;

субъекты малого и среднего предпринимательства не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

субъекты малого и среднего предпринимательства не являются участниками соглашений о разделе продукции;

субъекты малого и среднего предпринимательства не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

субъекты малого и среднего предпринимательства не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

8) не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2. Условия и порядок проведения отбора и предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

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

2.2. Отдел размещает объявление о проведении запроса предложений на официальном сайте Тамбовского района [www.тамбр.рф](http://www.тамбр.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Экономика» подраздел «Предпринимательство и потребительский рынок», рубрика «Информации»), не позднее чем за 1 (один) день до начала приема заявок.

Объявление в обязательном порядке должно содержать:

 сведения о Порядке с указанием ссылки на официальный сайт Тамбовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст Порядка, контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;

 срок представления заявок, который должен составлять не менее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении запроса предложений, устанавливается главным распорядителем;

требования к участникам и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

результаты предоставления субсидии;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашений;

даты размещения результатов отбора не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для рассмотрения заявок участников отбора создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Тамбовского района. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений администрации Тамбовского района, предпринимательского сообщества.

Председателем комиссии назначается первый заместитель главы администрации района- начальник финансового управления. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии или иное лицо, если на них присутствует не менее 2/3 её членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

2.4. Для участия в отборе субъект МСП в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в Отдел заявку, включающую следующие документы:

1) опись представленных документов, подписанную руководителем участника отбора;

2) заявление на предоставление субсидии, по форме согласно приложению № 1 к Порядку, подписанное руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом и скрепленное печатью (при наличии) участника отбора;

3) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

4) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

5) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного счета участника отбора;

6) копию формы СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах», утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 01.02.2016 № 83п за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявки с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

7) копии документов, подтверждающих право собственности или пользования помещением для осуществления деятельности в сфере общественного питания;

8) копию карточки регистрации контрольно-кассовой техники, принадлежащей субъекту малого и среднего предпринимательства, установленной по адресу нахождения заявленного объекта общественного питания, с датой регистрации (перерегистрации) не позднее 01.01.2021.

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

2.6. Заявка подается на бумажном носителе.

Заявка должна быть сброшюрована в одну папку, подписана участником отбора и скреплена печатью (при наличии).

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

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

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

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

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

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

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

2.10. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме Отделу о даче разъяснений положений Порядка на электронную почту econ-atr@mail.ru.

В течение двух дней с даты поступления запроса от участника отбора Отдел направляет этому участнику разъяснения положений Порядка при условии, что указанный запрос поступил в Отдел не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

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

2.12. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки направляет запрос в отношении участника отбора, представившего заявку, о фактах нарушения санитарно-эпидемиологических требований и ограничительных мероприятий при осуществлении деятельности, предусмотренных распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 № 10-р «О введении режима повышенной готовности» в части режима (времени) работы в декабре 2020 года:

в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Амурской области;

в министерство экономического развития и внешних связей Амурской области;

в Отдел МВД по Тамбовскому району.

2.13. Отдел в течение 10 (десяти) дней со дня получения последнего ответа на запрос, указанный в пункте 2.12 Порядка, передает заявки в комиссию для рассмотрения.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок. Очередность рассмотрения заявок формируется согласно дате и времени регистрации заявок.

Заявки участников отбора рассматриваются комиссией в течение 10 (десяти) дней со дня их получения.

Члены комиссии проверяют соответствие заявок требованиям, установленным [пунктами 2.4](#Par55) и 2.6 Порядка, соответствие участника отбора условиям, установленным [пунктом 1.7](#Par43) Порядка.

Решение об отклонении заявок участников отбора принимается по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.7 Порядка;

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

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

5) не истечение 3 (трех) лет со дня признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки.

По результатам рассмотрения заявок комиссией оформляется протокол.

2.14. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней со дня получения протокола комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

2.15. Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии является недостаточность бюджетных средств текущего года, предусмотренных для предоставления субсидии.

2.16. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения направляет участникам отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии на электронный или почтовый адрес участника отбора, указанный им в заявлении на предоставление субсидии, а также информирует участников отбора о предоставлении субсидии путем телефонограммы (далее - получатели субсидии).

2.17. Информация о результатах проведения отбора, в том числе:

информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об участниках отбора;

дата, время и место оценки предложений(заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которые были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки), которые были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

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

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашением размер предоставляемой ему субсидии;

 размещается на официальном сайте Тамбовского района [www.тамбр.рф](http://www.тамбр.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Экономика» подраздел «Предпринимательство и потребительский рынок», рубрика «Информация») в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения.

2.18. В случае принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии участникам отбора Отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект распоряжения администрации Тамбовского района о предоставлении субсидии.

Принятое распоряжение администрации Тамбовского района о предоставлении субсидии является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии.

2.19. Размер субсидии определяется как произведение фиксированной величины субсидии, составляющей 25 000 рублей:

на количество работников в отчетном месяце, предшествующем месяцу подачи заявки,- в отношении юридических лиц;

на количество работников в отчетном месяце, предшествующем месяцу подачи заявки, увеличенное на единицу, - в отношении индивидуальных предпринимателей.

Конкретный размер субсидии указывается в соглашении.

2.20. Субсидия может быть использована по одному или нескольким направлениям:

а) оплата коммунальных услуг, в том числе холодная вода, горячая вода, тепловая энергия, водоотведение, электроснабжение, отопление, содержание и ремонт общего имущества, вывоз мусора;

б) оплата арендных платежей по договорам аренды (субаренды) объектов недвижимости, используемых в целях осуществления предпринимательской деятельности, а также коммунальных платежей за арендованное имущество, предусмотренных договором аренды (субаренды), за исключением договоров аренды государственного и муниципального имущества;

в) оплата труда работников, определяемая на каждого работника, а также выплата индивидуальному предпринимателю(в случае если получатель субсидии - индивидуальный предприниматель) исходя из минимального размера оплаты труда по состоянию на 01.01.2021;

г) уплата процентов по кредитам на осуществление предпринимательской деятельности, привлеченным в российских кредитных организациях.

2.21. Использование субсидии субъектами малого и среднего предпринимательства- получателями субсидии по текущим платежам, возникшим не ранее месяца подачи заявки на предоставление субсидии и до 25.12.2021 включительно.

2.22. Получателям субсидии запрещается приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии.

2.23. Главный распорядитель на основании распоряжения о предоставлении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней после его подписания заключает соглашение о предоставлении субсидии с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Тамбовского района.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае если получатель субсидии не подписал соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ получателя от получения субсидии.

2.24. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.25. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии направляет в отдел учета и отчетности администрации Тамбовского района соглашения для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые в российских кредитных организациях.

2.26. Перечисление субсидии производится в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии в текущем финансовом году в пределах доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на 2021 год.

2.27. В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления субсидии в полном объеме, соглашение с последним получателем субсидии заключается в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, с согласия получателя субсидии.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии принимает решение о заключении с получателем субсидии, которому была предоставлена субсидия в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к соглашению в части изменения размера субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Тамбовского района.

2.28. Показателем результативности предоставления субсидии является:

1) осуществление предпринимательской деятельности СМСП - получателями поддержки на 01.01.2022;

2) сохранение численности работников, занятых у СМСП - получателей поддержки не менее 85% от численности работников на дату подачи заявки по состоянию на 01.01.2022.

3. Требования к отчетности

3.1. Факт осуществления предпринимательской деятельности получателей субсидии по состоянию на 01.01.2022 проверяется Отделом путем получения выписки в ЕГРЮЛ/ЕГРИП о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе с официального ресурса ФНС России.

3.2 Получатели субсидии представляют в Отдел копии формы СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах», утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 01.02.2016 № 83п с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации за декабрь 2021 г. в срок до 01.02.2022 года.

3.3. Получатели субсидии в срок до 01 февраля 2022 года предоставляют в Отдел отчет по форме согласно приложению № 3 к Порядку с копиями заверенных документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе:

по направлению, указанному в подпункте «а» пункта 2.20 Порядка:

- счета (счета-фактуры) на оплату коммунальных услуг, в том числе холодная вода, горячая вода, тепловая энергия, водоотведение, электроснабжение, отопление, вывоз мусора, а также содержание и ремонт общего имущества;

- платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты за коммунальные услуги, а также содержание и ремонт общего имущества;

- договоры на предоставление соответствующих коммунальных услуг, а также содержание и ремонт общего имущества;

по направлению, указанному в подпункте «б» пункта 2.20 Порядка:

- платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты за аренду помещения;

- договоры аренды (субаренды) объектов недвижимости, в которых осуществляется предпринимательская деятельность;

- счета на оплату и платежные поручения, подтверждающие оплату коммунальных услуг (холодная вода, горячая вода, тепловая энергия, водоотведение, электроснабжение, отопление, вывоз мусора) и платы за содержание и ремонт арендованного имущества, предусмотренные договором аренды (субаренды);

по направлению, указанному в подпункте «в» пункта 2.20 Порядка:

- документы, подтверждающие направление выплаты заработной платы работникам (например, платежные поручения на перечисление заработной платы на банковскую карту с реестром сотрудников, платежную ведомость, расчетно-платежную ведомость, расходный кассовый ордер);

- согласие на обработку персональных данных на каждого сотрудника, получившего заработную плату с использованием субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

по направлению, указанному в подпункте «г» пункта 2.20 Порядка:

- заверенную кредитной организацией копию кредитного договора со всеми изменениями и приложениями, включая график погашения кредита и уплаты процентов по нему;

- документы, подтверждающие уплату получателем субсидии процентов и основного долга по кредитному договору (платежные поручения либо платежные требования или мемориальные ордера, а также выписка со счета, заверенная банком).

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

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля, в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у субъекта МСП документы, необходимые для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка. Субъект МСП обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

4.3. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет Тамбовского района.

4.4. Основанием для применения мер ответственности является:

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

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

4.4.3. установление факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.4.4. непредставление отчетности, предусмотренной пунктом [3.2](#Par222) Порядка в установленный срок;

4.4.5. недостижение результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.28 Порядка.

4.5. При не предоставлении отчетности в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, субсидии обязан вернуть средства в полном объеме.

4.6. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.5 Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

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

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

Приложение № 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В администрациюТамбовского района |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания

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

 (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

сообщаю следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) |  |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора (индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (ОГРНИП) |  |
| КПП |  |
| ФИО контактного лица, должность  |  |
| Номер контактного телефона участника отбора |  |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес участника отбора  |  |
| Наименование и адрес расположения объекта предпринимательской деятельности |  |
| Количество работников |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: |  |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный счет |  |
| - расчетный счет |  |
| - корреспондентский счет |  |
| - БИК |  |
| - ИНН |  |
| - КПП |  |

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

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства -получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства -получателей поддержки и о Требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

Руководитель субъекта

малого или среднего

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Настоящим подтверждаю следующее:

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

2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

и должностных лиц отсутствуют факты нарушения ограничительных мероприятий при осуществлении деятельности, предусмотренных распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 № 10-р «О введении режима повышенной готовности» в части режима работы в декабре 2020 года;

4) не является организацией общественного питания:

являющихся

 объектами дорожного сервиса и расположенных вне границ населенных пунктов;

осуществляющих деятельность по обслуживанию пассажиров в аэропортах, на железнодорожных вокзалах, на автовокзалах и автостанциях;

организации питания закрытого типа;

столовых.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель субъекта

малого или среднего

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку моих персональных данных в администрации Тамбовского района, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ИП (ООО)

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование ИП (ООО)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

 Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 3

к Порядку

Отчет о целевом использовании субсидии, предоставленной по договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

(наименование получателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Направления расходования субсидии *(согласно пункту Порядка 2.20)* | Кассовые расходы (тыс. руб.) | Подтверждающие документы (реквизиты) |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
|   | Итого |  |  |

Приложение (*подтверждающие документы согласно пункту 3.2 Порядка):*

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Руководитель субъекта

малого или среднего

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. (при наличии)