Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ________ 2024 г. № ___-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа Ю.В. Бездудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от __.2023 № ___-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии в целях
финансового обеспечения затрат
на создание в Ненецком автономном
округе региональной сети
нестационарных торговых объектов,
осуществляющих производство хлеба
и мучных кондитерских изделий
и предоставляющих услуги
общественного питания»

Порядок
предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения затрат
на создание в Ненецком автономном округе
региональной сети нестационарных торговых объектов,
осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий
и предоставляющих услуги общественного питания

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидии, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидий на создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания (далее - субсидии) в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п, а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) нестационарный торговый объект - модульные здания, строения, сооружения, предназначенные для производства хлеба и мучных кондитерских изделий, и предоставления услуг общественного питания;

2) региональная сеть – два и более нестационарных торговых объекта, осуществляющих деятельность под единым брендом и расположенные на территории Ненецкого автономного округа;

3) конкурсная комиссия - комиссия, создаваемая Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, не менее 50 процентов членов которой не являются государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор заявителей для заключения Соглашения (далее - конкурсная комиссия). Порядок формирования конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и осуществления ее деятельности устанавливается Положением о конкурсной комиссии по проведению отбора заявителей согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

4) поставка нестационарного торгового объекта – это покупка (приобретение), доставка и установка нестационарного торгового объекта от места изготовления до места установления для осуществления хозяйственной деятельности.

4. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

5. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, является юридические лица, индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Ненецкого автономного округа, основным видом деятельности, которых является деятельность ресторанов и услуг по доставке продуктов питания (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2) – 56.10) и деятельность по производству хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2) – 10.71) (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии).

6. Способ проведения отбора получателей субсидий - конкурс, который проводится при определении получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в конкурсе, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее соответственно - отбор, заявка).

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.budget.gov.ru (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия окружного закона об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (окружного закона о внесении изменений в окружной закон об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - единый портал).

8. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора, о проведении дополнительного отбора (при необходимости);

2) о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

3) об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения;

4) о предоставлении субсидии.

9. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 8 настоящего Порядка, направляет участнику отбора, получателю копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если участник отбора, получатель указал такой способ в заявке), либо в случае явки участника отбора, получателя вручает лично под подпись.

Раздел II
Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. **Общие положения, требования к участникам отбора**

10. Отборы объявляются Департаментом в текущем финансовом году в сроки, указанные в распоряжении о проведении отбора.

11. Дополнительный отбор проводится в случае наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

12. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

1) издает распоряжение о проведении отбора;

2) готовит объявление о проведении отбора (далее - объявление) и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.dprea.adm-nao.ru (далее - официальный сайт), а также на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»);

3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;

4) определяет победителей отбора - участников отбора, в отношении которых принимается решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;

5) заключает Соглашение с победителями отбора;

6) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах, предоставляемых победителям отбора субсидий.

13. Для проведения отбора Департамент размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») и на официальном сайте объявление с указанием:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

2) категории получателей субсидии и критерии оценки;

3) срока проведения отбора;

4) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

5) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, контактного номера телефона ответственного должностного лица;

6) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка;

7) указателей страниц официального сайта в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

8) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

9) перечня документов в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

10) требований к документам, представляемым участником отбора в соответствии с пунктами 19 - 21 и 23 настоящего Порядка;

11) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;

12) порядка отзыва заявки участником отбора, порядка возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядка внесения изменений в заявку участником отбора;

13) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

14) порядок возврата заявок на доработку;

15) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

16) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

17) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

18) порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

19) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

20) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

21) сроки размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»), официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требования пункта 16 настоящего Порядка;

2) на дату подачи заявки:

не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации

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

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

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

не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

15. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении, представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) Бизнес-план, содержащий информацию, указанную в Приложении 3 к настоящему Порядку;

3) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидий представителем получателя субсидии).

16. Департаментом в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок самостоятельно запрашиваются документы и сведения в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, а именно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о наличии (отсутствии) или о размере отрицательного сальдо единого налогового счета, не превышающего 30 тысяч рублей задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом.

17. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

Сведения, указанные в подпункте 3 пункта 16 настоящего Порядка, запрашиваются участником отбора в налоговом органе по утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ форме справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату формирования, но не ранее чем за 15 рабочих дней до даты подачи заявки.

18. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом Департамент запрашивает в исполнительном органе Ненецкого автономного округа, осуществляющем функции по нормативному правовому регулированию и реализации государственной политики в финансовой сфере (далее - уполномоченный орган в сфере финансов), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Уполномоченный орган в сфере финансов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса предоставляет в Департамент указанные сведения.

Глава 2. **Требования к документам, представляемым участником отбора, получателем субсидии**

19. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, представляются в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

20. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя юридического лица, индивидуальным

предпринимателем с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

21. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

22. Документы участников отбора возврату, после окончания срока приема заявок, не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случая, установленного пунктом 29 настоящего Порядка.

23. От имени участника отбора вправе выступать:

1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

Глава 3. **Порядок отзыва и внесения изменений в заявку участником отбора, порядок возврата заявки и порядок возврата заявки на доработку, порядок получения разъяснений положений объявления**

24. Участник отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

25. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

26. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявки.

27. Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Департамента письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

28. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Департамент письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению. К заявке прилагаются документы, заменяющие ранее представленные документы.

Возможность возврата заявки на доработку не предусмотрена.

29. Основанием для возврата заявки является поступление в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки, которое подлежит регистрации.

30. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

31. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении, вправе обратиться в Департамент за разъяснением положений объявления письменно или устно.

32. Устная консультация оказывается по номерам контактных телефонов должностных лиц Департамента, указанных в объявлении.

33. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора.

Глава 4. **Порядок проведения отбора**

34. Департамент в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности (с указанием входящего номера, даты и времени поступления).

35. Поступившие заявки подлежат рассмотрению конкурсной комиссией, заседание которой Департамент организует в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении отбора.

36. Конкурсная комиссия проводит отбор участников отбора по критериям, установленным пунктом 37 настоящего Порядка, в день заседания конкурсной комиссии.

37. Отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование категории	Балл
1	2	3
1	Наличие договора на изготовление и (или) поставку нестационарных торговых объектов	5
2	Участник отбора является резидентом Арктической зоны.	5
3	Нестационарный торговый объект планируется установить в сельских населенных пунктах в которых отсутствует производство хлеба (по каждому объекту отдельно)	5

Отбор осуществляется по балльной системе. Совокупный показатель по каждому участнику отбора определяется суммой баллов по всем критериям отбора.

38. Принятие решения о признании победителем отбора применяется в отношении участника отбора, набравшего наибольшее количество баллов.

39. При равном количестве баллов у 2 и более участников отбора решение о признании победителем отбора принимается в отношении участника отбора, подавшего заявку на участие в отборе раньше.

40. В случае, когда в отборе участвует только один заявитель, который соответствует требованиям к участникам отбора, и его заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсная комиссия рассматривает единственную заявку и принимает решение о признании победителем отбора.

В случае несоответствия участников(а) отбора требованиям установленными настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решение о признании отбора не состоявшимся.

41. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте Департамента не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания конкурсной комиссии.

42. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня опубликования решений комиссии направляет участникам отбора уведомления о признании победителем отбора с предложением заключить Соглашение.

43. Решение об отклонении заявки участника отбора принимается при наличии одного или нескольких оснований:

1) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении;

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

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

44. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев;

5) наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

Глава 5. **Порядок заключения Соглашения**

45. Соглашение заключается между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения (далее - победитель отбора), в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

46. При направлении копии распоряжения о заключении Соглашения к нему прикладываются два экземпляра Соглашения.

47. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин.

48. Соглашение, заключаемое Департаментом с победителем отбора на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной уполномоченным органом в сфере финансов, должно предусматривать в том числе:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) положение, при котором в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) значение результата предоставления субсидии;

4) сроки и форму представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

5) положение, при котором в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента;

6) согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

49. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 47 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III
Условия и порядок предоставления субсидии

50. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) нестационарные торговые объекты должны быть новыми;

2) затраты на поставку нестационарного торгового объекта будут понесены в текущем финансовом году;

3) использование заявителем нестационарного торгового объекта по прямому назначению не менее 5 лет с момента установки его на территории Ненецкого автономного округа;

4) денежные средства, источником которых является субсидия направляются на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

5) получатели субсидии не осуществляют приобретение средств иностранной валюты за счет полученных средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

51. Субсидия предоставляется на затраты, связанные с поставкой нестационарного торгового объекта, но не более 19 млн рублей на один объект.

52. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения осуществляет подготовку распоряжения о предоставлении субсидии.

53. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии.

Раздел IV
Требования к отчетности

54. Результатом предоставления субсидии является количество нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских

изделий и предоставляющих услуги общественного питания.

55. Эффективность расходования субсидии оценивается Департаментом на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении, и представленного получателем в Департамент в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка.

56. Получатель представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов по состоянию на 1 декабря текущего года, по форме и сроки, установленные Соглашением не позднее 15 декабря текущего года с приложением документов, подтверждающих целевое расходование.

57. При непредставлении получателем отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель обязан возвратить средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

Раздел V
Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

58. В отношении получателей проводятся проверки:

1) Департаментом в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) исполнительными органами Ненецкого автономного округа, осуществляющими государственный финансовый контроль, в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

59 В случае нарушения получателем субсидии условий его предоставления, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, сумма полученной субсидии подлежит возврату в размере 100 процентов.

60. Средства субсидии, не освоенные в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход окружного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

61. Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, направляет получателю письменное уведомление о необходимости возврата суммы субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата суммы субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

62. Получатель в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

63. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат на создание в Ненецком
автономном округе региональной
сети нестационарных торговых
объектов, осуществляющих
производство хлеба и мучных
кондитерских изделий
и предоставляющих услуги
общественного питания

Положение
о конкурсной комиссии
по проведению отбора заявителей

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора заявителей для предоставления субсидий на создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания определяет порядок деятельности конкурсной комиссии (далее - конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и организует свою работу во взаимодействии с Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Департамента, АО «Центр развития бизнеса НАО», членов общественного совета при Департаменте. Не менее 50 процентов членов конкурсной комиссии составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими.

5. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Департамента и размещенным на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.dprea.adm-nao.ru.

6. Состав конкурсной комиссии образуют председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

3) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

4) осуществляет ведение заседания конкурсной комиссии, контроль за подготовкой протоколов заседаний;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, объявляет результаты голосования.

8. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует подготовку материалов по повестке заседания конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии лиц о времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии;

4) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

6) готовит следующие уведомления:

уведомление о допуске к участию в отборе;

уведомление об отказе в допуске;

уведомление о признании победителем конкурса.

10. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

11. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) принимать участие в подготовке заседаний конкурсной комиссии;

2) знакомиться с материалами повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

4) в случае несогласия с принятым на заседании решением конкурсной комиссии письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

12. В случае невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии член конкурсной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя конкурсной комиссии. При этом передача права голоса иному лицу не допускается.

13. В случае если член конкурсной комиссии заинтересован (лично, прямо или косвенно) в итогах конкурсного отбора, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя конкурсной комиссии до начала заседания конкурсной комиссии и письменно отказаться от участия в конкурсном отборе, в котором имеет заинтересованность.

В случае если член конкурсной комиссии, заинтересованный (лично, прямо или косвенно) в итогах конкурсного отбора, письменно не отказался от участия в заседании конкурсной комиссии, его голос не учитывается при проведении конкурсного отбора заявителей.

14. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает представленные заявки и документы заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, в том числе осуществляет оценку по критериям отбора, утвержденным настоящим постановлением;

2) определяет победителя конкурсного отбора на предоставление субсидии.

15. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если в заседании

участвует не менее 2/3 состава конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обладает равным с другими членами конкурсной комиссии правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

16. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии, в его отсутствие - иного члена конкурсной комиссии, определенного председателем конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конкурсной комиссии, а в случае их отсутствия - иными членами конкурсной комиссии, определенными председателем конкурсной комиссии.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Департамент.

19. Все лица, входящие в состав конкурсной комиссии, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат на создание в Ненецком
автономном округе региональной
сети нестационарных торговых
объектов, осуществляющих
производство хлеба и мучных
кондитерских изделий
и предоставляющих услуги
общественного питания

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
_____
от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения о участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты

Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	
Наименование банка	
К/счет банка	
БИК	

В соответствии с Порядком предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных

кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от __.__.20__ № __-п (далее – Порядок), прошу включить в состав участников конкурсного отбора для получения в 202__ г. субсидии на создание в Ненецком автономном округе региональной сети нестационарных торговых объектов, осуществляющих производство хлеба и мучных кондитерских изделий и предоставляющих услуги общественного питания посредством проведения конкурсного отбора и заключить Соглашение на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаю, что _____
(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

1) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требования пункта 16 настоящего Порядка;

2) на дату представления заявки в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа:

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

не нахожусь(димся) в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не нахожусь(димся) в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не нахожусь(димся) в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся

индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не нахожусь в реестре дисквалифицированных лиц;

не получаю(ем) средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

_____

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Решение прошу вручить лично или направить_____

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявка и прилагаемые к ней документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, - полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на _____ л. в ____ экз.

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/ _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат на создание в Ненецком
автономном округе региональной
сети нестационарных торговых
объектов, осуществляющих
производство хлеба и мучных
кондитерских изделий
и предоставляющих услуги
общественного питания

Бизнес-план должен содержать:

1. Наименование бизнес-плана, наименование участника конкурсного отбора и место осуществления предпринимательской деятельности.

2. Резюме участника конкурсного отбора.

3. Общее описание бизнес-плана.

4. Бизнес-план, содержащий следующую информацию:

4.1. Описание намечаемой или осуществляемой деятельности участника конкурсного отбора.

4.2. Описание количества и места предполагаемой установки нестационарных торговых объектов с приложение имеющихся подтверждающих документов.

4.3. Описание продукции и услуг.

4.4. Финансовый план (расчет затрат на реализацию бизнес-плана, планируемый объем поставок реализуемой продукции, финансовые показатели, финансовые результаты, расчет прибыли-убытков на 3 года, расчет валовой выручки, объем налоговых поступлений и др.).

4.5. Иные показатели реализации бизнес-плана по усмотрению участника конкурсного отбора.

5. Презентация (наименование бизнес-плана, описание бизнес-плана, описание предоставленных услуг (продукции), цели и задачи разработки бизнес-плана, обоснование актуальности разработки бизнес-плана, маркетинговый план, производственный план).

_____