

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дивеевского муниципального района  
Нижегородской области  
от 02.10.2020 № 675

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из областного и местного бюджетов на**  
**реализацию мероприятий по обеспечению удаленных населенных пунктов**  
**Дивеевского муниципального района Нижегородской области**  
**товарами первой необходимости (проект «Автолавки в село»)**  
(далее – Порядок)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области муниципальной поддержки в форме субсидии, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка и определяет цели, условия и механизм предоставления поддержки в форме субсидий.

1.2. Муниципальная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области в форме субсидий (далее – муниципальная поддержка) осуществляется в рамках мероприятия «Выделение субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением ими в текущем финансовом году специализированных автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Дивеевском муниципальном районе Нижегородской области», утвержденной постановлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 20.11.2017 № 1046 (далее – Программа) в целях финансового обеспечения затрат (возмещения части затрат) в связи с приобретением ими в текущем финансовом году автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости.

Предоставление муниципальной субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год, включая средства областного бюджета, поступившие на муниципальную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области, прошедшим конкурсный отбор в соответствии с Порядком.

Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области для

предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий (далее – конкурсный отбор) осуществляется в целях субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением ими автомагазинов (автолавок).

1.4. Проведение конкурсного отбора осуществляется комиссией по предоставлению субсидий на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области, состав которой утверждается распоряжением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области (далее – комиссия).

1.5. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный на территории Дивеевского муниципального района Нижегородской области, подавший конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получатель субсидии – заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии;

автомагазин (автолавка) – нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями;

удаленные населенные пункты – населенные пункты, соответствующие одному из следующих критериев:

1) численность населения удаленного населенного пункта составляет не более 2000 человек;

2) отдаленность удаленного населенного пункта от административного центра Дивеевского муниципального района Нижегородской области с. Дивеево Дивеевского муниципального района Нижегородской области составляет более 5 километров;

3) отдаленность удаленного населенного пункта от дороги с твердым покрытием составляет более 5 километров.

заявка – комплект документов в соответствии с настоящим Порядком;

получатель Субсидии – заявитель, с которым заключен Договор о предоставлении Субсидии.

1.6. Целью предоставления субсидий является создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей населения удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости посредством различных форм торговли.

1.7. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Дивеевского муниципального района Нижегородской области на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, включая средства областного бюджета.

## II. ОРГАНИЗАТОР И УЧАСТНИКИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Организатором конкурсного отбора является Администрация.

Организатор конкурсного отбора:

2.1.1. Принимает решение об объявлении конкурсного отбора, сроках и месте его проведения.

2.1.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии.

2.1.3. Обеспечивает хранение поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе, и признанных победителями конкурсного отбора, а также протоколов заседаний и других материалов комиссии.

2.1.4. Предоставляет субъектам малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора.

2.1.5. Размещает в соответствии с настоящим Порядком сообщение о проведении и результатах конкурсного отбора, протоколы заседания комиссии.

2.1.6. Обеспечивает исполнение решений комиссии.

2.1.7. Выполняет иные функции, определенные настоящим Порядком.

2.2. Прием и регистрацию конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе осуществляет управление экономики и прогнозирования администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление) по адресу: с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 28 В.

2.3. Участие в конкурсном отборе могут принять субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие следующим требованиям:

2.3.1. Соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3.2. Регистрация на территории Дивеевского муниципального района Нижегородской области;

2.3.3. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

2.3.4. Принятие на себя обязательства по увеличению численности работников в год получения субсидии.

2.3.5. Принятие на себя обязательств по оказанию услуг торговли в удаленных населенных пунктах Дивеевского муниципального района Нижегородской области товарами первой необходимости в течение года, следующего за годом получения субсидии.

2.3.6. Отсутствие в сведениях о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.3.7. Не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеющие ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.3.8. Не являющиеся 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Муниципальная поддержка предоставляется при соблюдении следующих условий:

- договор приобретения автомагазина (автолавки) должен быть заключен в текущем году;

- субсидируемая техника должна предназначаться для организации заявителем торговли, в том числе в удаленных населенных пунктах Дивеевского муниципального района Нижегородской области;

- субсидируемый автомагазин (автолавка) не может быть физически изношенным или морально устаревшим и должен иметь год выпуска не ранее трех лет на момент заключения договора приобретения техники.

Год выпуска автомагазина (автолавки) определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения техники, спецификация к договору приобретения техники, паспорт транспортного средства, техническая документация.

- субъект предпринимательства включен в перечень субъектов, по которым принято решение о представлении субсидии по результатам конкурсного отбора для предоставления муниципальной поддержки;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о не допущении продажи автомагазина (автолавки), а также его предоставление в аренду, безвозмездное пользование со дня подачи субъектом предпринимательства заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления муниципальной поддержки и до окончания действия договора о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о выполнении показателя эффективности по увеличению среднесписочной численности, установленного договором о предоставлении субсидии;

- субъект предпринимательства согласен на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.5. Максимальный размер субсидии, предоставляемый заявителю в связи с покупкой автомагазина (автолавки), составляет не более 60 (шестидесяти) процентов фактически понесенных затрат без НДС, связанных с ее приобретением, но не более 1 млн. (Одного миллиона) рублей.

2.6. Муниципальная поддержка не предоставляется субъектам предпринимательства, входящими с предыдущим собственником субсидируемой техники в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

### III. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1. Информационное сообщение о проведении отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок, предмете и порядке проведения, размещается на официальном сайте администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области в системе «Интернет» по адресу: <http://www.diveevo-adm.ru> и в районной газете «Ударник» не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до окончания подачи заявок.

### IV. ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

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

4.2. Заявка подается в управление экономики и прогнозирования администрации Дивеевского муниципального района по адресу: 607320, с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 28 В.

Подача заявки с использованием почтовой связи не предусмотрена.

4.3. Заявка представляется в бумажном виде.

Страницы заявки должны быть пронумерованы, прошиты, и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 5 настоящего Порядка.

4.4. Заявка принимается сотрудником администрации, ответственным за подготовку поступивших заявок к отбору (далее – ответственный сотрудник администрации), согласно описи и регистрируется в день поступления в журнале под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления заявок другими заявителями. На первом листе заявки ставится отметка о дате и времени представления заявки с указанием ее номера регистрации, а на экземпляре описи заявителя ставится отметка о приеме заявки.

При приеме проверяется комплектность и полнота заполнения конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка.

До окончания срока подачи заявок в заявку могут быть внесены изменения, которые оформляются с соблюдением требований, установленных разделом 5 настоящего Порядка. При внесении изменений в один и тот же документ, включенный в состав заявки, учитываются последние представленные изменения.

Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в администрацию.

4.5. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

4.6. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

## V. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В СОСТАВЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

5. Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

5.1. Документы, обязательные для представления:

5.1.1. Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. Опись представленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.1.3. Заявление на предоставление муниципальной поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.1.4. Копии договора на приобретения автолавки (автоприцепа) в собственность, актов приемки-передачи и (или) товарно-транспортных накладных, заверенные заявителем.

5.1.5. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение автолавки (автоприцепа), включая затраты на монтаж оборудования (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или)

платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные кредитной организацией.

В качестве документов, подтверждающих оплату автолавки (автоприцепа), не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

5.1.6. Копии паспорта транспортного средства, заверенные заявителем.

5.1.7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.1.8. Документы, указанные в пункте 5.1.7. настоящего порядка запрашиваются должностными лицами администрации у федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом заявитель вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

5.1.9. Копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 59, за один календарный квартал, предшествующий подаче конкурсной заявки, заверенные заявителем.

5.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им организатору отбора сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VI. РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

6.1. Организатор конкурсного отбора:

6.1.1. Проверяет в течение 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания подачи конкурсных заявок, соответствие заявителя требованиям, установленным подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, и соответствие конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.

6.1.2. Отклоняет конкурсную заявку в случае:

- несоответствия заявителя требованиям конкурсного отбора, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;

- несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах;

- наличия в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об указании в отношении заявителя видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации;

- предоставления недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки.

6.1.3. В случае несоответствия заявителя условиям получения Субсидии, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, либо несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах, управление отклоняет конкурсную заявку и в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения об отклонении заявки организатор отбора уведомляет заявителя об отклонении заявки с указанием причин отклонения лично, с предъявлением последнего документа удостоверяющего личность, либо по почте заказным письмом с уведомлением.

## VII. ОЦЕНКА, СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

7.1. Заседание комиссии назначается в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

7.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется комиссией с заполнением оценочной ведомости согласно приложению 4 к настоящему Порядку по следующим критериям:

1) количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку;

2) количество охваченных удаленных населенных пунктов субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку;

3) регион происхождения приобретенной техники.

По критериям отбора, указанным в подпунктах 1-3 настоящего пункта, комиссией присваиваются баллы – от двадцати до десяти баллов, начиная с худшего значения (десять баллов) и заканчивая лучшим значением (двадцать баллов), согласно приложению 5 к настоящему Положению.

7.3. Общий балл по каждой заявке определяется как сумма баллов, присвоенных рабочей группой по критериям, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения.

7.4. На основании результатов отбора каждой заявке по мере уменьшения количества баллов присваивается порядковый номер. Заявке с наибольшим количеством баллов присваивается первый номер. В случае если несколько заявок получили одинаковое количество баллов, предпочтение отдается той заявке, которая поступила ранее других.



7.5. Победителями отбора признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, заявкам которых комиссия присвоила порядковый номер 1.

7.6. Комиссия определяет размер субсидии по каждому заявителю.

Максимальный размер субсидии, предоставляемый заявителю в связи с покупкой автомагазина (автолавки), составляет не более 60 (шестидесяти) процентов фактически понесенных затрат без НДС, связанных с ее приобретением, но не более 1 млн. (Одного миллиона) рублей.

В случае превышения фактически необходимого размера суммы субсидии над суммой, предусмотренной на эти цели Программой, бюджетные средства распределяются пропорционально.

7.7. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок комиссия выносит следующие решения:

7.7.1. Решение о предоставлении субъектам предпринимательства муниципальной поддержки в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год, включая средства областного бюджета, поступившие на муниципальную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой.

7.7.2. Решение об отказе субъектам предпринимательства в предоставлении поддержки.

7.8. Решения принимаются путем открытого голосования с использованием бюллетеней для голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя.

Решения комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем в течение двух рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

7.9. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте администрации Дивеевского муниципального района в системе «Интернет» по адресу: <http://www.diveevo-adm.ru> организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

7.10. При наличии нераспределенных между заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

## VIII. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

8.1. Организатор отбора на основании протокола комиссии по предоставлению субсидии на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заключает с субъектами предпринимательства, по которым принято решение о

предоставлении субсидий, договоры о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Если в течение указанного времени Получатель субсидии не заключил договор о предоставлении субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении субсидии производится на очередном заседании комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

8.2. Организатор отбора в течение трех рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении Субсидии направляет в управление финансов администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области копии протокола, договоров о предоставлении Субсидии, сводный реестр – получателей Субсидий, для перечисления субсидии на расчетные счета получателей Субсидии, открытые ими в коммерческих банках.

## IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

9.1. Получатель субсидии обязан:

9.1.1. Представлять в управление за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 апреля анкету получателя субсидии, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее – анкета), по форме согласно приложению к договору о предоставлении субсидии.

Управление проверяет анкеты в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема анкет. Уточненная анкета может быть представлена получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня представления анкеты в управление. Управление проверяет уточненную анкету в течение 10 рабочих дней со дня приема уточненной анкеты.

В случае непредставления анкеты в срок до 10 апреля администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, а также повторного непредставления анкеты в срок до 10 апреля Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в полном объеме.

9.1.2. Представлять по первому требованию администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки использования приобретенную технику и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

9.1.3. Возвратить субсидию в бюджет в полном объеме, если:

- нарушены условия получения субсидии, предусмотренные настоящим Порядком;

- нарушены обязательства по представлению анкеты получателя поддержки;

- установлены факты представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

9.2. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области в течение 30 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в подпункте 9.1.3 пункта 9.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

9.3. Возврат суммы субсидии, осуществляется Получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

9.4. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений порядка и условий оказания поддержки.

9.5. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области и органы финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
Дивеевского муниципального района  
Нижегородской области муниципальной  
поддержки в форме субсидий

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная заявка на конкурсный отбор  
на предоставление муниципальной поддержки в форме субсидии  
в целях финансового обеспечения затрат (возмещения части затрат) в связи с  
приобретением в \_\_\_\_\_ финансовом году автомагазинов (автолавок) для  
обеспечения жителей удаленных населенных пунктов  
товарами первой необходимости

---

---

(наименование, юридический адрес, телефон заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
Дивеевского муниципального района  
Нижегородской области муниципальной  
поддержки в форме субсидий

ОПИСЬ  
представленных документов

п/п	Наименование документа	Номер страницы	Количество страниц

Руководитель субъекта  
Предпринимательства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Порядку предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
Дивеевского муниципального района  
Нижегородской области муниципальной  
поддержки в форме субсидий

Рег. № \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

В администрацию

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной поддержки

Прошу предоставить муниципальную поддержку

\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта предпринимательства)

в виде субсидирования части затрат (возмещения части затрат) в связи с приобретением в \_\_\_\_\_ финансовом году автомагазина (автолавки) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости.

(нужное отметить)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Руководитель организации (Ф.И.О. полностью, телефон)

\_\_\_\_\_

Контактное лицо, должность (Ф.И.О. полностью, телефон)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

р/с \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта предпринимательства)

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- 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;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками;

- заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- не находится в процедуре ликвидации, банкротства или реорганизации;

- деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки;

- не входит с предыдущим собственником приобретенной техники, в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

Настоящим

---

(полное наименование субъекта предпринимательства)  
гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим

---

(полное наименование субъекта предпринимательства)  
обязуется обеспечить, в случае предоставления субсидии:

1. Увеличение списочной численности на \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) человек (по отношению к предыдущему году) в год  
получения субсидии;

2. Увеличение среднесписочной численности не менее \_\_\_ чел в год  
последующий году предоставления субсидий

3. Обеспечить оказание услуг торговли товарами первой необходимости в  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) удаленных населенных пунктах \_\_\_\_\_

---

(наименование населенных пунктов муниципального района Нижегородской области)  
в течение года, следующего за годом получения субсидии.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

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

Я уведомлен о том, что неподписание мной договора о предоставлении субсидии в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Примечание:

Заявка представляется в бумажном виде.

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

Руководитель субъекта

предпринимательства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года





ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Порядку предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
Дивеевского муниципального района  
Нижегородской области муниципальной  
поддержки в форме субсидий

Критерии отбора с бальной системой  
из расчета на один приобретенный автомагазин (автолавку)

N п/п	Наименование критерия	Нормативное значение критерия оценки	Балл по критерию
1	2	3	4
1.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку	1 рабочее место	10
		2 рабочих места	20
2.	Количество вновь охваченных удаленных населенных пунктов субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	5-10	10
		от 11 до 15 населенных пунктов	15
		Более 15 населенных пунктов	20
3.	Регион происхождения приобретенного автомагазина (автолавки)	Нижегородская область	20
		иное	10

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Порядку предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
Дивеевского муниципального района  
Нижегородской области муниципальной  
поддержки в форме субсидий

ДОГОВОР  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ  
(далее – Договор)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства), именуемое далее «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий, утвержденным постановлением Дивеевского муниципального района Нижегородской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), и протоколом заседания комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между администрацией Дивеевского муниципального района Нижегородской области и Получателем субсидии, возникающие при предоставлении поддержки в рамках муниципальной Программы «Развитие предпринимательства Дивеевского муниципального района Нижегородской области», утвержденной постановлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 20.11.2017 № 1046 (далее – Программа), в виде субсидирования части затрат (возмещения части затрат) в связи с приобретением в финансовом году автомагазина (автолавки) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости.

(наименование субсидии)

2.2. Субсидии предоставляются на основании решения Комиссии, оформленного протоколом.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидию в рамках средств, предусмотренных Программой и \_\_\_\_\_ бюджетом на соответствующий финансовый год, по следующей субсидии в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей по договору \_\_\_\_\_ (данные по приобретенной технике) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_ (наименование продавца техники).

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю субсидии денежных средств, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Договора.

3.1.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

3.1.4. Осуществлять сбор и анализ информации от Получателя субсидии о выполнении показателей эффективности.

3.2. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области имеет право:

3.2.1. В течение срока действия Договора проводить проверки выполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии.

3.2.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3.3. Получатель субсидии обязуется:

3.3.1. Своевременно представлять в администрацию Дивеевского муниципального района Нижегородской области за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 апреля текущего года анкету получателя поддержки, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее – анкета) (по форме согласно приложению к настоящему Договору).

3.3.2. Представлять по первому требованию администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки использования приобретенного автомагазина (автолавки) и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Договором.

3.3.3. Не нарушать условий, установленных при предоставлении субсидии со дня получения субсидии и в течение года, следующего за годом получения субсидии.

3.3.4. Не продавать приобретенный автомагазин (автолавку) со дня получения субсидии до окончания действия договора о предоставлении субсидии.

3.3.5. Обеспечить увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников до \_\_\_\_\_ человек за год получения субсидии; до \_\_\_\_\_ человек за год, следующий за годом получения субсидии.

3.3.6. Обеспечить оказание услуг торговли в удаленных населенных пунктах Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

3.3.7. Обеспечить размещение на автомагазине (автолавке) логотипа «Проект «Автолавки в село»».

3.4. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление администрацией Дивеевского муниципального района Нижегородской области и органами финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5. Получатель субсидии имеет право:

3.5.1. Получить субсидию в соответствии с подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

3.5.2. Получать у администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области дополнительную информацию о муниципальной программе.

#### 4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области на расчетный счет Получателя субсидии.

4.2. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области и органы финансового контроля проводят проверку соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае непредставления анкеты в срок до 10 апреля, администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области направляет Получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о

представлении анкеты, а также в случае повторного непредставления анкеты в срок до 10 апреля, получатель субсидии обязан вернуть Субсидию в бюджет в полном объеме.

5.3. Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 пункта 3.3 настоящего Договора, направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

5.4. Получатель субсидии, не исполнивший обязательства, указанные в подпунктах 3.3.3 – 3.3.7 пункта 3.3 и пункте 6.2 настоящего Договора, обязан в течение 30 календарных дней со дня предъявления ему уведомления о возврате возратить в бюджет сумму субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

5.5. Возврат суммы субсидии, осуществляется Получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет администрации.

5.6. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений порядка и условий оказания поддержки.

5.7. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

## 6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

6.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и по возможности представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

6.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

6.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

7.2. Обязательство администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области по предоставлению субсидии, предусмотренное в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, должно быть исполнено до 28 декабря 2020 года включительно.

7.3. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством.

8.3. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального района Нижегородской области	Дивеевского	_____
ОГРН 1025202198361, 22632416	ОКТМО	ОГРН _____, ОКТМО _____
Место нахождения: Нижегородская область, с. Дивеево, ул.	607320,	Место нахождения: _____

Октябрьская, д.28 В.	
ИНН 5216000958 КПП 521601001	ИНН _____ КПП _____
Платежные реквизиты: УФК по Нижегородской области (Финансовое управление Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области л/с 02323000320)	Платежные реквизиты: _____
Наименование учреждения Банка России, БИК 042202001 ВОЛГО- ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД Расчетный счет 40204810500000160018	Наименование учреждения Банка России, БИК _____ Расчетный счет _____

## 10. Подписи Сторон

Администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области	_____
Глава местного самоуправления Дивеевского муниципального района Нижегородской области	_____
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Договору о предоставлении субсидии

**Анкета  
получателя поддержки  
на 1 января 20 \_\_ г.**

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку	ед.	
Количество охваченных удаленных населенных пунктов субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	ед.	

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П. (при наличии)  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Анкета принята \_\_\_\_\_ (должность ответственного представителя администрации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

Анкета проверена \_\_\_\_\_ (должность ответственного представителя администрации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.