



Администрация
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2020 № 540

О внесении изменений в постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 23.09.2019г. №666 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 06.09.2016г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 11.01.2018 года № 14 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Ковернинского муниципального района Нижегородской области», Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 23.09.2019г. №666 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости», утвердив Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости в новой прилагаемой редакции.
2. Отделу экономики Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области разместить настоящее постановление на сайте Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местного самоуправления

О.П.Шмелев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D5A420582EABA00000626E03130002
Кому выдан: Шмелев Олег Павлович
Действителен: с 26.11.2019 до 26.11.2020

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости

Раздел 1. «Общие положения»

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства Ковернинского муниципального района Нижегородской области», утвержденной постановлением Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 16.01.2020 года № 17 (далее – Программа) и определяет порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства Ковернинского муниципального района Нижегородской области муниципальной поддержки в форме субсидии, в рамках реализации мероприятия «предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости».

Порядок устанавливает условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства Ковернинского муниципального района Нижегородской области субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости (далее – Субсидия).

1.2. Предметом субсидирования является часть обоснованных затрат, понесенных в связи с приобретением в текущем финансовом году автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- заявитель – СМСП, подавший заявку и претендующий на получение 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 предложения товаров, их отпуск и расчет с покупателями.

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

* численность населения удаленного населенного пункта (не являющегося административным центром) составляет не более 2000 человек;

* отдаленность удаленного населенного пункта от административного центра муниципального образования составляет более 5 километров;

* 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.

1.4.Целью предоставления Субсидий является создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей населения удаленных населенных пунктов товарами первой необходимостью посредством развития различных форм торговли.

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

1.6. Критерии конкурсного отбора заявителей:

- заявитель является СМСП;

-заявитель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области;

- заявитель:

юридическое лицо – не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

индивидуальный предприниматель –деятельность не приостановлена.

Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи Заявления.

- у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с

иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- заявитель не является иностранным юридическим лицом, в также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ 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 %;

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

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не является в порядке, установленном законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом РФ, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами РФ;

- заявитель подал только одну заявку;

- заявитель представил полный перечень документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- заявитель представил документы, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- заявитель представил достоверные сведения и документы;

- заявитель предоставил договор (договора) приобретения автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования к автолавкам (в случае приобретения), заключенный в текущем году.

Субсидируемые автомагазины (автолавки) должны быть новые (не имеющие предыдущих владельцев) и иметь год изготовления (выпуска) не позднее двух лет на момент заключения договора.

Данная информация должна содержаться в следующих документах: договор

приобретения автомагазинов (автолавок), паспорт автотранспортного (транспортного) средства.

- заявитель принимает на себя обязательства:

* увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников на 1 человека за год получения субсидии, или на 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии;

* сохранение среднесписочной численности (с учетом увеличения) до окончания действия договора о предоставлении Субсидии;

* не продавать, не сдавать в аренду, не передавать иным лицам в пользование, владение, распоряжение на основании иного права, до окончания действия договора о предоставлении Субсидии;

* охват не менее 5 удаленных населенных пунктов в течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии;

- заявитель согласен на осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии Администрацией и органом муниципального финансового контроля путем проведения обязательной проверки.

1.7. Заявитель должен соответствовать критериям, указанным в подпункте 1.6. настоящего Порядка на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление Субсидии.

1.8. Распределение Субсидий между заявителями производится в пределах бюджетных средств, предусмотренных на эти цели Подпрограммой в текущем финансовом году.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Перечень документов, предоставляемых на получение Субсидии.

2.1.1. Для получения Субсидии заявитель представляют заявку, в состав которой входят следующие документы:

- заявление по установленной форме (приложение №1) к настоящему Порядку с описью документов с указанием их наименований и номеров страниц, на которых находятся указанные документы;

- заявка по установленной форме (приложение №2) к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №7.

- копия выписки из реестра акционеров (для субъектов предпринимательства, созданных в форме акционерного общества), выданная не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление Субсидии, заверенная реестродержателем;

- копии второй, третьей страниц и страниц с пропиской паспорта индивидуального предпринимателя или учредителей юридического лица, заверенные заявителем;

- размер и порядок расчета Субсидии по установленной форме (приложение №3) к настоящему Порядку;

- копии договоров на приобретение автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования для автолавок (в случае приобретения),

заверенные заявителем;

- копия паспорта автотранспортного (транспортного) средства, заверенная заявителем;

- копии документов, подтверждающих оплату приобретения автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования для автолавок (в случае приобретения): платежные поручения, заверенные заявителем либо квитанции к приходному кассовому ордеру, заверенные заявителем, либо кассовые чеки, заверенные заявителем;

- копии действующих разрешений на размещение объекта мелкорозничной сети на реализацию товаров первой необходимости на дату подачи заявки, заверенную заявителем (при наличии);

- справка об открытии (наличии) расчетного счета, с указанием банковских реквизитов, выданная не ранее чем на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении Субсидии.

2.1.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление Субсидии, заверенная заявителем.

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года №ММВ-7-8/20@;

- справка, подтверждающая отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального района в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Ковернинского муниципального района Нижегородской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

- справка Фонда социального страхования РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, выданная по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении Субсидии;

- копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование 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 сентября 2016 года № 381, за отчетный период, предшествующий дате подаче заявки, заверенная заявителем.

В качестве документов, подтверждающих оплату приобретения автомагазинов (автолавок) дополнительного оборудования к автолавам (в случае приобретения), 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.

2.1.2. Заявка должна быть представлена в печатном виде (на бумажном носителе) и электронном виде на адрес электронной почты a.otdeleekonomiki@adm.kvr.nnov.ru., сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью заявителя. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в подпункте 2.1.1. настоящего Порядка.

2.1.3. Заявитель предоставляет заявку лично и несет ответственность за достоверность предоставляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.2. Порядок и сроки рассмотрения заявок.

2.2.1. Извещение о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости (далее – конкурсный отбор) с указанием даты начала и окончания приема заявок на получение Субсидии, времени и места приема заявок, почтового адреса для предоставления заявок, контактных номеров телефонов и адреса электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок, а также аналогичная информация (далее – извещение) и настоящий Порядок размещаются отделом экономики Администрации (далее – Отдел) на официальном сайте Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок.

2.2.2. Прием заявок в соответствии с настоящим Порядком осуществляется Отделом.

В случае комплектности заявки, заполнения заявки и прилагаемых к ней документов в полном объеме в соответствии с перечнем документов, определенным подпунктом 2.1.1. настоящего Порядка, и выполнении требований к оформлению заявки, определенных подпунктом 2.1.2 настоящего Порядка, заявка регистрируется специалистом Отдела в журнале учета входящих документов в день подачи заявки с указанием даты и времени приема.

В случае некомплектности заявки или заполнения их не в полном объеме в соответствии с перечнем документов, определенным подпунктом 2.1.1. настоящего Порядка, или не выполнении требований к оформлению заявки,

определенных подпунктом 2.1.2 настоящего Порядка, факт обращения заявителя регистрируется специалистом Отдела в журнале учета входящих документов в день подачи заявки с указанием даты и времени приема и заявка возвращается заявителю в день подачи заявки с соответствующей отметкой в журнале учета входящих документов.

Заявитель, заявка которого была возвращена на основании некомплектности заявки или заполнения их не в полном объеме в соответствии с перечнем документов, определенным подпунктом 2.1.1. настоящего Порядка, или не выполнение требований к оформлению заявки, определенных подпунктом 2.1.2 настоящего Порядка, имеет право повторно подать конкурсную заявку до истечения срока приема конкурсных заявок после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

2.2.3. Заявки, поданные в срок, регистрируются Отделом в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и времени.

2.2.4. Внесение изменений в заявку не предусмотрено. Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения.

2.2.5. Заявки, представленные по истечении срока подачи, не принимаются.

2.2.6. Отдел запрашивает не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня окончания подачи заявок, у органов государственной власти информацию, указанную в подпункте 2.1.1 настоящего Порядка, в случае непредставления заявителем документов, указанных в данном подпункте, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия.

2.2.7. Отдел проверяет не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня поступления от органов государственной власти информацию, указанную в подпункте 2.1.1 настоящего Порядка, в случае непредставления заявителем документов, указанных в данном подпункте, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.2.8. Отдел не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня окончания проверки заявок передает заявки в Комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания муниципальной поддержки (далее - Комиссия). Рассмотрение заявок осуществляется на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней, следующих после дня передачи заявок в Комиссию.

2.2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. При невозможности личного участия в заседании члена Комиссии на заседание направляется представитель соответствующего органа (организации).

2.2.10. Рассмотрению подлежат все заявки, представленные Отделу в срок подачи заявок. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок в отношении предмета субсидирования при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении предмета субсидирования, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

2.2.11. Рассмотрение заявок производится Комиссией в порядке их поступления.

2.2.12. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение:

- о признании заявителя допущенным до конкурсного отбора;
- об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора.

Решение и его обоснование оформляется протоколом рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора, который ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

Протокол рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора должен содержать Перечень заявителей, который включает в себя сведения о заявителях, подавших заявки (наименование, ИНН и адрес), с указанием даты и времени подачи заявки, решение Комиссии (далее – Перечень). Заявители включаются в Перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

В случае подачи одним заявителем двух и более заявок, установленный факт отражается в протоколе рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора с решением Комиссии без рассмотрения и возврате заявок такому заявителю.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Отделом в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

2.2.13. Основаниями для отказа в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора является не соответствие одному из критериев конкурсного отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.2.14. В случае принятия решения об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора Отдел в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора, направляет заказным письмом с уведомлением заявителю уведомление в произвольной форме о принятии решения об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора с обоснованием такого решения.

2.3. Оценка, сопоставление заявок и результаты конкурсного отбора.

2.3.1. Комиссия не позднее 2 рабочих дней, после дня подписания протокола рассмотрения заявок о допуске до конкурсного отбора осуществляет оценку и сопоставление заявок с заполнением оценочной ведомости, по установленной форме (приложение №4) к настоящему Порядку в соответствии со следующими критериями оценки:

- заявители, принявшие на себя обязательство по увеличению годовой среднесписочной численности наемных работников до 1 человека за год получения субсидии, или до 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии:

- свыше 1 человека – 20 баллов;

- не менее 1 человека – 10 баллов

- среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за отчетный период, предшествующий дате подаче заявки:

свыше 1 минимального размера оплаты труда – 20 баллов;

1 минимальный размер оплаты труда – 10 баллов.

- заявители, принявшие на себя обязательство по охвату удаленных населенных пунктов:

свыше 5 удаленных населенных пунктов – 20 баллов;

5 удаленных населенных пунктов – 10 баллов.

-регистрация юридического лица (индивидуального предпринимателя):

1 год и более – 20 баллов;

менее 1 года – 10 баллов

2.3.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссией принимается решение:

- о предоставлении заявителям муниципальной поддержки в форме Субсидии;

- об отказе заявителям в предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии.

Решение и его обоснование оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, который ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии.

Протокол оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора должен содержать Перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году, который включает в себя сведения о заявителях, допущенных до конкурсного отбора (наименование, ИНН и адрес), с указанием даты и времени подачи заявки, объема запрашиваемых средств, объема выделяемых средств, количество набранных баллов, решения Комиссии о предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии (далее – Перечень).

Заявители включаются в Перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов по критериям оценки заявители включаются в Перечень по дате и времени поступления заявок.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации Отделом в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола.

2.3.3. Основанием для отказа заявителям в предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии.

- полное распределение бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году, на предоставление муниципальной поддержки в форме Субсидии;

- представление членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении заявителем в составе конкурсной заявки недостоверных сведений и (или) документов.

2.3.4. Отдел в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора направляют заявителям копию соответствующего протокола заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4.Размер и порядок расчета Субсидии.

2.4.1.Размер Субсидии составляет не более 60 процентов от произведенных обоснованных затрат, понесенных заявителем в связи с приобретением ими в текущем финансовом году автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования к автолавам (в случае приобретения), для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости, но не более 1 000 000 рублей, исходя из произведенного расчета по установленной форме (приложение № 3).

2.4.2.Порядок расчета Субсидии определяется из стоимости приобретенных заявителем автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования для автолавок (в случае приобретения) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости.

Основу расчета составляют договор (договора) приобретения автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования для автолавок (в случае приобретения), заключенные в текущем году и документы, подтверждающие оплату приобретения автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования для автолавок (в случае приобретения): платежные поручения, заверенные заявителем либо квитанции к приходному кассовому ордеру, заверенные заявителем, либо кассовые чеки, заверенные заявителем.

2.5.Условия и порядок заключения договора о предоставлении Субсидии.

2.5.1.Администрация заключает договора о предоставлении Субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости по установленной форме (приложение № 5) (далее – Договор о предоставлении Субсидии) с заявителями, по которым принято решение Комиссии о предоставлении муниципальной поддержки в форме Субсидии, не позднее 7-ми рабочих дней, следующих после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора.

При необходимости все изменения и дополнения оформляются Дополнительным соглашением к Договору на предоставление Субсидии на основании заявления заявителя по согласованию сторон.

2.5.2. Администрация расторгает Договор на предоставление Субсидии в одностороннем порядке:

- в случае нарушения получателем Субсидии порядка, целей и условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- в случае не достижения показателей результативности, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- в случае не предоставления отчета о достижении значений показателей результативности по установленной форме (приложение №6).

2.6.Требования, которым должны соответствовать заявители.

Заявители должны соответствовать требованиям пункта 1.6 настоящего Порядка на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление Субсидии.

2.7. Показатели результативности.

Устанавливаются следующие показатели результативности:

- * создание рабочих мест;
- * сохранение среднесписочной численности;
- * количество имеющихся в собственности автомагазинов (автолавок), не предоставленных в аренду, безвозмездное пользование;
- * охват удаленных населенных пунктов.

2.8. Сроки (периодичность) перечисления Субсидии и счета, на которые перечисляется Субсидия:

- Отдел в течение 1 рабочего дня после дня подписания Договора, направляет в сектор учета и отчетности Администрации указанный Договор.
- сектор учета и отчетности Администрации оформляет электронные заявки на перечисление средств с лицевого счета Администрации, открытого в секторе казначейства Финансового управления Администрации на расчетные счета получателей Субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях;
- Субсидия перечисляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Отчет о достижении значений показателей результативности по установленной форме (приложение №6) предоставляется за год получения Субсидии и в течение 2-х лет, следующих за годом получения Субсидии, ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с предоставлением подтверждающих документов.

3.2. Иные документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением получателей Субсидий порядка, целей и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком предоставляются по запросу в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателями Субсидии осуществляет Администрация и орган муниципального финансового контроля путем проведения обязательной проверки.

4.2.Субсидия подлежит возврату за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии в следующих случаях:

- в случае нарушения получателем Субсидии порядка, целей и условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- в случае не достижения показателей результативности указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- в случае не предоставления отчета о достижении значений показателей результативности по установленной форме (приложение №6), с предоставлением подтверждающих документов.

4.3. Порядок, сроки возврата Субсидии и штрафные санкции.

Администрация в течение 10 рабочих дней, следующих после дня установления нарушений, указанных в подпункте 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии, а также о перечислении пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России, действующей на момент оплаты, от суммы Субсидии за период с даты перечисления Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до даты выставления уведомления о возврате Субсидии, с указанием платежных реквизитов для перечисления денежных средств.

4.4.В случае не возврата Субсидии и неуплаты пени в течение 30 календарных дней, следующих после 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 течении трех лет.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат, связанных
с приобретением автомагазинов (автолавок)
для обеспечения жителей удаленных
населенных пунктов товарами первой необходимости

Главе местного самоуправления
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

Заявление

(наименование заявителя, ИНН, адрес)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости, утвержденным постановлением Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от «___» _____ 20__ г. № ___ (далее – Порядок), просит _____ предоставить _____ субсидию _____ размере _____ рублей, в целях возмещения

(сумма прописью)

части затрат в связи с приобретением в текущем финансовом году автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости.

Документы, предусмотренные пунктом 2.1.1. Порядка, прилагаются.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

**Заявка
на предоставление Субсидии**

(наименование заявителя, ИНН, адрес)

представляет на рассмотрение комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства документы для оказания муниципальной поддержки в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат (возмещения части затрат) в связи с приобретением в текущем финансовом году автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой необходимости:

Банковские реквизиты (для перечисления субсидии)

р/с _____

Наименование банка _____

БИК _____

Кор. счет _____

Контактная информация (тел.): _____

Настоящим, гарантируем достоверность предоставленных в заявке сведений и документов:

- не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- не имею просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридического лица).

- деятельность не приостановлена (для индивидуального предпринимателя).

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов РФ 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 %.

- ранее, в отношении меня не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- не вхожу с предыдущим собственником субсидируемого оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

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

- представленные документы соответствуют установленным требованиям;

- соответствую установленным критериям на первое число месяца, в котором осуществлена подача заявки на предоставление Субсидии

- принимаю на себя обязательства:

* увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников до 1 человека за год получения субсидии, или до 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии;

* сохранение среднесписочной численности (с учетом увеличения) до окончания действия договора о предоставлении Субсидии;

* не продавать, не сдавать в аренду, не передавать иным лицам в пользование, владение, распоряжение на основании иного права, до окончания действия договора о предоставлении Субсидии;

* охват не менее 5 удаленных населенных пунктов в течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии;

- согласен на осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии Администрацией и органом муниципального финансового контроля путем проведения обязательной проверки.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат, связанных
с приобретением автомагазинов (автолавок)
для обеспечения жителей удаленных
населенных пунктов товарами первой необходимости

Размер и порядок расчета Субсидии

(наименование заявителя, ИНН, адрес)

№ и дата договора (договоров) приобретения автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования к автолавам (в случае приобретения),	Наименование поставщика автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования к автолавам (в случае приобретения),	Наименование автотранспортных средств (автомагазин, автолавка, прицеп)	Стоимость по договору приобретения автомагазинов (автолавок), дополнительного оборудования к автолавам (в случае приобретения), руб.	Расчет субсидии (не более 60% от суммы договоров)
Итого затрат				

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Критерии оценки заявок

№	Наименование критерия оценки заявки	Информация для определения критерия оценки заявок	Диапазон значений	Оценка баллов
1	Заявители, принявшие на себя обязательство по увеличению годовой среднесписочной численности наемных работников на 1 человека за год получения субсидии, или на 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии;	Заявка	свыше 1 человека	20
			не менее 1 человека	10
2	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за отчетный период, предшествующий дате подаче заявки	Копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование 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 сентября 2016 года № 381, за отчетный период, предшествующий дате подаче заявки, заверенная заявителем.	свыше 1 минимального размера оплаты труда	20
			1 минимальный размера оплаты труда	10
3	Заявители, принявшие на себя обязательство по охвату удаленных населенных пунктов	Заявка	свыше 5 удаленных населенных пунктов	20
			5 удаленных населенных пунктов	10

4	Регистрация юридического лица (индивидуального предпринимателя):	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление Субсидии, заверенная заявителем.	1 год и более	20
			менее 1 года	10

Результат оценки заявки

№ п/п	Наименование заявителя	Оценка по критериям оценки заявок					Итоговый суммарный балл по заявке
		критерий 1	критерий 2	критерий 3	критерий 4	критерий 5	
1							
2							
3							

Подписывается всеми членами Комиссии.

Типовая форма договора о предоставлении Субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части
затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для
обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой
необходимости

р.п. Ковернино
№ _____

«__» _____ 20__ г.

Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской
области в лице главы местного самоуправления Ковернинского муниципального
района _____
Нижегородской области

(ФИО)

действующего на основании _____, с одной стороны, и

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

именуемое далее «Получатель», в лице _____,

действующего на основании _____, с

другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, в соответствии с
Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение
части затрат, связанных с приобретением автомагазинов (автолавок) для
обеспечения жителей удаленных населенных пунктов товарами первой
необходимости, утвержденным постановлением Администрации Ковернинского
муниципального района Нижегородской области от _____ № _____
(далее – Порядок предоставления Субсидии), заключили настоящий Договор
нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета
Ковернинского муниципального района в 20__ году Субсидии субъектам малого
и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с
приобретением автомагазинов (автолавок) для обеспечения жителей удаленных
населенных пунктов товарами первой необходимости.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1.Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Администрации, как получателю средств бюджета Ковернинского муниципального района, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере _____ по коду БК _____.

(сумма прописью) (код БК)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1.Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии:

3.1.1.на цели, указанные в разделе I настоящего Договора;

3.1.2.при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно с лицевого счета Администрации на счет Получателя, открытый в _____,

(наименование кредитной организации)

не позднее 27 декабря текущего года.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1.Администрация обязуется:

4.1.1.обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Договора;

4.1.2.осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в соответствии с Порядком предоставления Субсидии на соответствие их Порядку предоставления Субсидии, в течение срока, установленного Порядком предоставления Субсидии;

4.1.3.обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

4.1.4.устанавливать показатели результативности в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5.осуществлять сбор и анализ информации от Получателя субсидии о выполнении показателей результативности, в соответствии с Приложением №1 и приложением №2 настоящего Договора;

4.1.6.осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления

Субсидии и настоящим Договором, в том числе в части достоверности предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Договором сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Договора;

4.1.7.в случае установления Администрацией или органом муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором, не достижения показателей результативности указанных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора, не предоставления отчета о достижении значений показателей результативности по установленной форме в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Договора, с предоставлением подтверждающих документов, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии и пени в бюджет Ковернинского муниципального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8.рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 1 рабочего дня со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.9.направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 2 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Договора;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Договора;

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Договора;

4.3.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора;

4.3.3. обеспечить размещение на автомагазине (автолавке) логотипа «Проект «Автолавки в село».

4.3.4. представлять в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Договора, в течение 2-х лет, следующих за годом получения Субсидии,

ежеквартально, в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом, с предоставлением подтверждающих документов;

4.3.5. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.6. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Договора возвращать в бюджет Ковернинского муниципального района Субсидию и пени в размере и в сроки, определенные в указанном в требовании;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Договором;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящий Договор;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору (до 31 декабря 20____ г.)

6.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

6.4. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно:

- в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных

Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- в случае не достижения Получателем показателей результативности в соответствии с положениями пункте 4.1.4 настоящего Договора;

- в случае не предоставления отчета о достижении значений показателей результативности соответствии с положениями пункте 4.1.4 настоящего Договора.

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

6.5.1. заказным письмом с уведомлением о вручении;

6.5.2. вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.6. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Администрации	Сокращенное наименование Получателя
Наименование: Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: 606570, Нижегородская обл., р.п. Ковернино, ул. К.Маркса, 4	Место нахождения:
ИНН/КПП _____	ИНН/КПП _____
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет Наименование учреждения, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет

VIII. Подписи Сторон

Администрация	Сокращенное наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
на 20__ год

Наименование получателя Субсидии:

Периодичность: квартал

N п / п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5	6
1	Создание рабочих мест	Увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников на 1 человека за год получения субсидии, или на 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии	Ед.		В текущем году получения Субсидии или за год, следующий за годом получения субсидии
2	Сохранение среднесписочной численности	Сохранение среднесписочной численности (с учетом увеличения) до окончания действия договора о предоставлении Субсидии)	Чел.		В течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии
3	Количество имеющихся в собственности автомагазинов (автолавок) не предоставленных в аренду, безвозмездное пользование	Не продавать, не сдавать в аренду, не передавать иным лицам в пользование, владение, распоряжение на основании иного права, до окончания действия договора о предоставлении Субсидии	Ед.		Со дня подачи заявки на участие в конкурсном отборе и до окончания действия договора о предоставлении Субсидии
4	Охват удаленных населенных пунктов	Охват не менее 5 удаленных населенных пунктов в течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии	Ед.		В течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

(должность)

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию за ____ 20__ года

Наименование получателя Субсидии:

Периодичность: квартал

N п/ п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Едини ца измере ния по ОКЕИ	Плановое значение показател я	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнен ия плана	Причина отклоне ния
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Создание рабочих мест	Увеличение годовой среднесписочно й численности наемных работников на 1 человека за год получения субсидии, или на 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии	Ед.				
2	Сохранение среднесписочн ой численности	Сохранение среднесписочно й численности (с учетом увеличения) до окончания действия договора о предоставлении Субсидии);	Чел.				

3	Количество имеющихся в собственности автомагазинов (автолавок) не предоставленных в аренду, безвозмездное пользование	Не продавать, не сдавать в аренду, не передавать иным лицам в пользование, владение, распоряжение на основании иного права, до окончания действия договора о предоставлении Субсидии	Ед.				
4	Охват удаленных населенных пунктов	Охват не менее 5 удаленных населенных пунктов в течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии	Ед.				

Подтверждающие документы прилагаются:

- копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование 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 сентября 2016 года № 381, за отчетный период, заверенная заявителем;
- копия паспорта автотранспортного (транспортного) средства, заверенная заявителем;
- копии разрешений на размещение объектов мелкорозничной сети на реализацию товаров первой необходимости, заверенные заявителем.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию за _____ 20__ года

(наименование заявителя, ИНН, адрес)

Периодичность: квартал

№ п/ п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерени я по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Достигну тое значение показател я по состояни ю на отчетную дату	Процент выполнен ия плана	Причин а отклоне - ния
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Создание рабочих мест	Увеличение годовой среднесписочно й численности наемных работников на 1 человека за год получения субсидии, или на 1 человека за год, следующий за годом получения субсидии	Ед.				
2	Сохранение среднесписочн ой численности	Сохранение среднесписочно й численности (с учетом увеличения) до окончания действия	Чел.				

		договора о предоставлении Субсидии);					
3	Количество имеющихся в собственности автомагазинов (автолавок) не предоставленных в аренду, безвозмездное пользование	Не продавать, не сдавать в аренду, не передавать иным лицам в пользование, владение, распоряжение на основании иного права, до окончания действия договора о предоставлении Субсидии	Ед.				
4	Охват удаленных населенных пунктов	Охват не менее 5 удаленных населенных пунктов в течение 2 (Двух) лет, следующих за годом получения Субсидии	Ед.				

Подтверждающие документы прилагаются:

- копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование 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 сентября 2016 года № 381, за отчетный период, заверенная заявителем;
- копия паспорта автотранспортного (транспортного) средства, заверенная заявителем;
- копии разрешений на размещение объектов мелкорозничной сети, заверенные заявителем.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат, связанных
с приобретением автомагазинов (автолавок)
для обеспечения жителей удаленных
населенных пунктов товарами первой необходимости

**Согласие на обработку персональных данных гражданина, являющегося
представителем юридического лица (заявителя) или индивидуальным предпринимателем
(заявителем) Ковернинского муниципального района Нижегородской области**

Я, _____,
имеющий(ая) _____,
(вид документа, удостоверяющего личность) № _____, выдан
_____, (наименование органа, выдавшего
документ, удостоверяющий личность, дата выдачи) проживающий(ая)
_____,
(адрес места жительства по паспорту)

даю своё согласие на обработку Администрацией Ковернинского муниципального района Нижегородской области, расположенной по адресу: р.п. Ковернино, ул. Карла Маркса, д.4, (далее – Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываются могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания. Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации. Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки. В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)