**Объявление о проведении отбора на предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение оборудования для коллективных средств размещения и организаций общественного питания.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование отбора, цели предоставления субсидии** | |
| Наименование отбора, цели предоставления субсидии | Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения Соглашения осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок на участие в отборе направленных участником отбора.  Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение оборудования для коллективных средств размещения и организаций общественного питания.  Целью предоставления субсидии является развитие бизнеса в части возмещения части затрат, понесённых заявителем, но не ранее календарного года предшествующего году подачи заявки на приобретение оборудования, инвентаря других объектов движимого имущества, используемых для оказания комплекса услуг в коллективных средствах размещения, организациях общественного питания.  Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат в размере до 90 % фактически понесённых затрат получателем субсидии, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей в расчёте на одного получателя субсидии. |
| Нормативный правовой акт, регулирующий порядок проведения отбора | Постановление Администрации Старорусского муниципального района от 18.07.2023 № 1596 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение оборудования для коллективных средств размещения и организаций общественного питания» |
| **Контактная информация** | |
| Уполномоченный орган по реализации предоставления субсидии | Комитет экономического развития и инвестиций администрации Старорусского муниципального района (далее - Комитет) |
| Место нахождение и почтовый адрес | 175200, Новгородская область, г.Старая Русса Советская Набережная д.1 |
| Адрес электронной почты и контактный телефон | [econom@admrussa.ru](mailto:econom@admrussa.ru)  8(81652) 2-23-61, 2-23-76 |
| Контрактные лица: | Рзаева Марина Фёдоровна |
| Место размещения информации о проведении отбора | https://starorusskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/zaprosy-predlozheniy/ |
| **Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок)** | |
| Срок проведения отбора: | Заявки принимаются с 20 сентября 2023 года по 29 сентября 2023 года |
| Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации | 175200, Новгородская область, г.Старая Русса, Советская Набережная д.1, pochta@admrussa.ru |
| **Порядок подачи заявок** | |
| Место и время подачи заявок на проведение отбора | Администрация Старорусского муниципального района 175200, Новгородская область, г.Старая Русса, Советская Набережная д.1, каб.13, с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.30, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней) |
| Порядок подачи заявок (пункт 3.1 Порядка) | Участники представляют в Администрацию заявку на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 с приложением документов. |
| **Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, и перечень документов** | |
| Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок  (пункт 3.2-3.4. Порядка) | Копии документов, представляемые участником отбора для участия в отборе, заверяются получателем с проставлением надписи: «Копия верна», личной подписи, расшифровки подписи, даты заверения, печати (при наличии) участника отбора, либо его представителя.  Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов, исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.  Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых на получение субсидии документах, возлагается на участника отбора, представившего документы. Участник отбора самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов. |
| Перечень документов  (пункт 3.1. Порядка) | Участники отбора, для участия в отборе, представляют в Администрацию заявку на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 с приложением следующих документов:  справки-расчёта размера субсидии по форме согласно приложению № 2 с указанием перечня фактически понесённых затрат участником отбора, источником финансового возмещения которых является субсидия;  заверенные руководителем участника отбора - юридического лица, участником отбора - индивидуальным предпринимателем копии документов, подтверждающие приобретение оборудования, инвентаря других объектов движимого имущества, используемых для оказания комплекса услуг в коллективных средствах размещения, организациях общественного питания;  заверенные руководителем участника отбора - юридического лица, участником отбора - индивидуальным предпринимателем копии документов, подтверждающих право собственности, право пожизненного владения, право безвозмездного пользования или право аренды (субаренды) получателя на помещение, в котором располагается коллективное средство размещения, объект общественного питания или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах отдельного лица на помещение, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи получателем заявки на участие в отборе;  копии учредительных документов участника отбора, заверенные руководителем участника отбора (для получателя из числа юридических лиц); копии документов (договоров, платёжных документов, счетов-фактур, накладных, расчетно-платёжных ведомостей), подтверждающих фактически произведённые, заверенные руководителем участником отбора – юридического лица, участника отбора - индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером участника отбора (при наличии у участника отбора должности главного бухгалтера);  справка налогового органа об исполнении участником отбора (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.  Участник отбора вправе представить по собственной инициативе:  справку налогового органа об отсутствии у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня её предоставления в Администрацию;  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до дня ее представления в Администрацию.  Кроме вышеуказанных документов дополнительно могут быть представлены иные документы и информационные материалы по усмотрению заявителя. |
| **Порядок отзыва заявок участником (участниками) отбора, порядок возврата заявок получателям, определяющий, в том числе основания для возврата заявок получателям, порядок внесения изменения в заявки получателями (участниками отбора)** | |
| (пункт 3.8. Порядка) | Участник отбора вправе отозвать или внести изменения в свою заявку в любое время до окончания срока подачи заявок, направив в Администрацию письменное уведомление. Заявка считается отозванной или изменённой со дня получения Администрацией указанного письменного уведомления. Отозванные заявки возвращаются участнику отбора на руки непосредственно в день его обращения в Администрацию на основании письменного заявления. |
| **Правила рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе** | |
| (пункты 3.7., 3.11., 3.13. Порядка) | Рассмотрение документов на предоставление субсидий осуществляется в порядке очерёдности в соответствии с датой регистрации заявок на предоставление субсидии.  Комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям, указанным в данном объявлении.  Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:  несоответствие участника отбора требованиям, установленным для участника отбора,  несоблюдение участника отбора цели предоставления субсидии и направлениями затрат,  несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям;  подача участником отбора заявки после даты окончания приёма заявок, установленных в объявлении;  недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;  недостаточность лимитов бюджетных обязательств. |
| **Срок, в течение которого получатель (получатели), должен подписать соглашение о предоставлении субсидии** | |
| (пункт 3.20.- 3.21.) | Комитет в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии направляет победителям отбора Соглашения для подписания.  В течение 2 рабочих дней, с момента получения Соглашения, победители отбора представляют в комитет подписанные Соглашения на бумажном носителе. |
| **Дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** | |
|  | Комитет не позднее 3-х рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии, размещает его на официальном сайте Администрации Старорусского муниципального района:  https://starorusskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/zaprosy-predlozheniy/ |