**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» (далее Порядок) |
| **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 окончания приёма заявок участников отбора, не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора.  Комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов, определённому пунктом 3.1 Порядка, соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7. Порядка. |
| **Дата начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора** | |
| Дата начала подачи заявок | с 29.10.2024 года. |
| Дата окончания приема заявок | по 07.11.2024 года. |
| **Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации** | |
|  | Администрация Старорусского муниципального района (далее Администрация), 175200, Новгородская область, г.Старая Русса, Советская Набережная д.1, pochta@admrussa.ru |
| **Результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при её установлении)** | |
| Пункт 7.2 | Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в Соглашении.  Порядок, сроки, расчёт субсидии и форма представления получателем субсидии отчёта о достижении показателей результативности использования субсидии определяется Соглашением. |
| **Требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям** | |
| Требования, предъявляемые к участникам отбора (пункт 2.7. Порядка) | У участника отбора на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;  не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организационных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;  не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;  не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН Советом безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;  участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;  не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;  отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Старорусского муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Старорусский муниципальный район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;  не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком. |
| Требования к перечню документов  (пункты 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. Кроме вышеуказанных документов дополнительно могут быть представлены иные документы и информационные материалы по усмотрению заявителя. |
| **Перечень предоставляемых документов** | |
| Перечень документов предоставляемых участниками конкурсного отбора (пункт 3.1. Порядка) | Участник отбора для участия в отборе представляют в Администрацию заявку на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением следующих документов:  справка-расчёт размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку 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. |
| Документы, которые участник конкурсного отбора вправе представить по собственной инициативе (пункт 3.5. Порядка) | 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. |
| **Категории и критерии отбора** | |
| Категории и критерии отбора (пункт 1.6. Порядка) | юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Новгородской области;  осуществление участником отбора в качестве основного вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года N 14-ст, деятельности гостиниц и прочих мест для временного проживания (группа 55.10), деятельности ресторанов и услуги по доставке продуктов питания (группа 56.10);  заявленные к возмещению затраты соответствуют цели представления субсидии, указанной в пункте 1.2 Порядка;  заявленные к возмещению затраты соответствуют пункту 1.3 Порядка»; |
| **Порядок подачи заявок участников отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок** | |
| пункты 3.1., 3.9. Порядка | Участники отбора для участия в отборе, не позднее даты окончания приема заявок, представляют в Администрацию заявку на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением документов указанных в 3.1. Порядка.  Комитет организационной работы и кадровой политики Администрации регистрирует представленную заявку с прилагаемыми документами (далее пакет документов) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления и передаёт в комитет в соответствии с инструкцией по делопроизводству. |
| **Порядок отзыва заявок; порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок; порядок внесения изменений в заявки; порядок возврата заявок на доработку** | |
| пункт 3.8. Порядка | Участник отбора вправе отозвать, доработать или внести изменения в свою заявку в любое время до дня окончания срока приёма заявок, направив в Администрацию письменное уведомление.  Отозванные заявки для внесения изменения или доработки возвращаются участнику отбора на руки непосредственно в день его обращения в Администрацию.  Отозванные заявки для внесения изменения или доработки подлежат повторной регистрации до даты окончания проведения отбора. |
| **Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора** | |
| пункты 3.7., 3.11.- 3.12. 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.  В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, по результатам проверки представленного участником отбора пакета документов, установленных пунктом 3.13. Порядка, участник отбора считается прошедшим отбор. |
| **Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения** | |
| пункты 3.12. - 3.13. Порядка | В случае наличия оснований для отклонения заявки, по результатам проверки представленного участником отбора пакета документов, Комиссией принимается решение, содержащее вывод о несоответствии представленных документов участником отбора, требованиям настоящего Порядка.  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. |
| **Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора** | |
| Пункты 2.3.-2.4., 6.1. Порядка | 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.  Администрация, как главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в бюджете Старорусского муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период.  Предоставление субсидии осуществляется в порядке очерёдности в соответствии с датой регистрации заявок в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете. |
| **Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления** | |
|  | Любой участник конкурсного отбора в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить в письменной (электронной) форме в Комитет запрос о даче разъяснений положений объявления. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления. |
| **Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.** | |
| Пункты 3.20.- 3.21. Порядка | 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. Победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, если он по зависящим от него причинам не обеспечил подписание Соглашения со своей стороны в срок указанный в настоящем [пункте](#P150) . При этом право заключения такого Соглашения предоставляется следующему участнику конкурсного отбора, не получившему субсидию в связи с недостаточностью лимитов на предоставление субсидии в текущем финансовом году, в порядке очерёдности регистрации документов. |
| **Порядок и случаи отмены проведения отбора** | |
| Пункт 2.6. Порядка | В случае отмены проведения отбора Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора на официальном сайте не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.  Основаниями отмены проведения отбора являются: уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;  внесение изменений в законодательство, требующее внесение изменений в настоящий Порядок;  технические ошибки в объявлении об отборе.  Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте.  Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте.  После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор участников только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| **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/ |