

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_22.07.2021\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1093\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Холмск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Холмский городской округ» на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 28.01.2014 № 66, руководствуясь статьей 10, 46 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (прилагается).

1. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Холмский городской округ»:

- от 17.07.2019 № 1096 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса»;

- от 08.06.2020 № 612 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 17.07.2019 № 1096 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Холмская панорама» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности вице-мэра муниципального образования «Холмский городской округ» Казанцеву С.Г.

Мэр муниципального образования

«Холмский городской округ» Д.Г. Любчинов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации муниципального образования  «Холмский городской округ»  от\_22.07.2021\_\_\_\_ №1093\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства**

**на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса**

**Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1.Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, разработан в целях реализации национального проекта «малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. N 16)», муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Холмский городской округ» на 2014 - 2025 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 28.01.2014 № 66, и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса (далее – субсидия), за счет средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» и (или) средств бюджета Сахалинской области, поступивших на софинансирование мероприятий Программы на соответствующий финансовый год.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

Хозяйствующие субъекты - зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в перечень организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Сахалинской области и осуществляющие деятельность гостиниц и иных средств размещения (далее – Хозяйствующий субъект).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Сахалинской области и муниципальных правовых актах муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – Холмский городской округ).

* 1. Финансовая поддержка Субъектам оказывается на условиях конкурсного отбора, на безвозмездной и договорной основе, в пределах средств, предусмотренных Программой на текущий финансовый год
  2. Главным распорядителем бюджетных средств Холмского городского округа является Администрация Холмского городского округа.

1.5. Субсидия предоставляется для возмещения затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса в целях возмещения следующих фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, произведенных в году, предшествующем году подачи заявки на получение субсидии, и текущем году:

1) субъектам, осуществляющим деятельность согласно «Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=0E44FE2299679009D09D74FB995E3062C840672A96CBFD29C56E51C5C9FD39BCD075A23C5ED1B937B571E6A852f9l8G) видов экономической деятельности», утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст, по коду вида экономической деятельности 55.10 «Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания», при этом данный код должен быть основным;

2) на ремонт существующих помещений, холлов, которые приводят к улучшению (повышению) качества функционирования объекта или появлению у него новых экономических характеристик и качеств - 50% затрат, но не более 5,0 тыс. руб. за 1 кв. м (без учета НДС%);

3) на приобретение и внедрение профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей - 50% затрат, но не более 700,0 тыс. руб. (без учета НДС%).

1.6. Приоритетной целевой группой получателей субсидии являются:

- индивидуальные предприниматели, получившие земельные участки на территории Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.7. Субъект может подать на конкурсный отбор не более одной заявки и получить субсидию один раз в текущем финансовом году.

1.8. К участию в отборе на предоставление субсидии допускаются Субъекты, соответствующие одновременно следующим критериям:

1. соответствующие критериям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=299BBF11A323C909A5E9A9519FB8CEB5178CB981AFFCCADF27698897E5ABE1B) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в [частях 3](consultantplus://offline/ref=299BBF11A323C909A5E9A9519FB8CEB5178CB981AFFCCADF27698897E5B1A8805DB0B63FDB9BC199A0E5B) и [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=299BBF11A323C909A5E9A9519FB8CEB5178CB981AFFCCADF27698897E5B1A8805DB0B63FDB9BC19EA0EEB) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=299BBF11A323C909A5E9A9519FB8CEB51782B085A6FACADF27698897E5ABE1B) от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
2. вставшие на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Сахалинской области по месту осуществления своей деятельности в Холмском городском округе и (или) имеющие государственную регистрацию:

- для юридических лиц - по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени Субъекта без доверенности, в Холмском городском округе;

- для индивидуальных предпринимателей - по месту жительства в Холмском городском округе.

1.9. Источниками финансирования расходов, в целях финансового обеспечения затрат при получении субсидии на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса являются:

- средства бюджета Сахалинской области;

- средства бюджета Холмского городского округа.

1.10. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией Холмского городского округа по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, определенные решением Собрания Холмского городского округа о бюджете Холмского городского округа.

1.13. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Электронный бюджет», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки на сайте nalog. ru.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Организационные мероприятия, связанные с проведением конкурсного отбора, а также прием заявок на участие в конкурсе осуществляет департамент экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (далее - Организатор).

2.2. Конкурс является публичным.

Участниками конкурса могут быть субъекты малого и среднего бизнеса, подавшие заявку на участие в конкурсе согласно Приложению 1 к настоящему порядку (далее – заявка) и соответствующие требования, установленные конкурсной документацией.

2.3. Департамент экономического развития, инвестиционной политики и закупок публикует объявление о начале приема документов на получение субсидии (конкурсных заявок) в газете «Холмская панорама» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации admkholmsk.ru. Срок приема конкурсных заявок составляет 15 календарных дней со дня опубликования объявления.

2.4. Объявление о проведении конкурса с указанием:

1) сроки проведения Отбора (даты, времени, начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2) адрес и телефон организатора Отбора;

3) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

4) указателей страниц (разделов) на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ», на которых размещена информация о проведении Отбора;

5) требований к участникам Отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и перечня документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

6) порядок подачи заявок участниками Отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

7) порядка отзыва заявок участников Отбора, порядка возврата заявок участников Отбора, порядка внесения изменений в заявки участников Отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников Отбора в соответствии пунктом 2.11 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель Отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

11) условий признания победителя Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов Отбора на официальном интернет – сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.

2.5 Требования, к участникам отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) у участников отбора 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), по состоянию на дату, определяемую в соответствии с подпунктом 2.7.12 настоящего Порядка;

2) у участников отбора 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участники отбора не должны являться 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в настоящем Порядке.

2.6. Субсидия предоставляется получателям по итогам проведенного конкурсного отбора, по результатам которого издаётся распоряжение о предоставлении (отказе) субсидии.

2.7. Для участия в отборе субъектами предоставляются следующие документы:

2.7.1.Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, Хозяйствующим субъектам согласно [Приложению 1](#Par207) к настоящему Порядку.

2.7.3. Документ, подтверждающий размер выручки или балансовой стоимости активов:

а) для юридических лиц:

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за прошедший календарный год с отметкой налогового органа о принятии;

б) для индивидуальных предпринимателей, применяющих:

- общую систему налогообложения, упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей – копию налоговой декларации за прошедший календарный год с отметкой налогового органа о принятии;

- патентную систему налогообложения - копия патента, заверенная заявителем.

При подаче копий документов требуется заверить представленные копии Хозяйствующим субъектом.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается протокол приема отчета или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные Хозяйствующим субъектом.

2.7.4. Для получения субсидии на возмещение затрат на ремонт существующих помещений, холлов гостиниц Хозяйствующий субъект заверяет и представляет копии следующих документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий:

а) локально-сметный расчет, согласованный организацией (учреждением), имеющей право на осуществление проверки расчета стоимости ремонтных работ;

б) копия договора подряда либо иного гражданско-правового договора, предусматривающего выполнение работ по ремонту существующих помещений, холлов гостиниц;

в) акт о приёмке выполненных работ и затрат формы КС-2;

г) справка о стоимости выполненных работ формы КС-3;

д) копии платежных документов, подтверждающих полную фактическую оплату расходных материалов и выполнение работ по ремонту помещений, холлов гостиниц в соответствии с договором: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам; копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные;

е) сводная ведомость объемов работ с привязкой к стоимости на 1 кв.м (приложение 2 к настоящему Порядку)

2.7.5. Для получения субсидии на возмещение затрат на приобретение и внедрение профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей в гостиницах Хозяйствующий субъект заверяет и представляет копии следующих документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий:

а) копия договора купли-продажи либо иного гражданско-правового договора с приложением актов-приемки работ по внедрению (установке/настройке) профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей, акты предоставления прав на программное обеспечение или иные документы, подтверждающие право использования программного обеспечения (лицензионный договор и т.д.);

б) копии платежных документов, подтверждающих оплату, приемку и внедрение профессионального программного обеспечения: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам; копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные.

2.7.6. Справка Субъекта о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам, и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, а также имеющим размер заработной платы, выплачиваемой Субъектом работникам, не ниже размера минимальной заработной платы, установленного ФЗ от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

2.7.7. Расчет размера субсидии согласно [Приложению](#Par279) 3 к настоящему Порядку.

2.7.8. Сведения о Хозяйствующем субъекте (адрес, телефон, электронная почта, ОГРН, ИНН, должность и ФИО (полностью) руководителя) и банковских реквизитах Хозяйствующего субъекта для перечисления субсидии.

2.7.9. В случае представления документов представителем Хозяйствующего субъекта, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность на представление интересов Хозяйствующего субъекта).

2.7.10. Сведения об уплаченных налогах за два года, предшествующих году проведения конкурсного отбора (за исключением отчислений во внебюджетные фонды).

Субъекты, осуществляющие свою деятельность менее года, предоставляют информацию за последний отчетный период по отношению к предыдущему, а субъекты, осуществляющие свою деятельность более года, но менее двух лет, представляют информацию за последний отчетный период к соответствующему периоду отчетного года.

2.7.11. Документ, подтверждающий среднюю численность работников:

а) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой о способе представления документов в налоговый (или) пенсионный орган;

б) для индивидуальных предпринимателей, не привлекавших наемных работников, справка, подписанная индивидуальным предпринимателем, о том, что среднесписочная численность составляет 0 человек.

При подаче копий документов требуется заверить представленные копии Хозяйствующим субъектом.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается протокол приема отчета или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные Хозяйствующим субъектом.

2.7.12. Документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности у Хозяйствующего субъекта по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.7.13. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

2.8. Документы, указанные:

- в [пунктах](#Par88) 2.7.1. – 2.7.9. настоящей статьи, представляются Хозяйствующим субъектом в обязательном порядке;

- в [пунктах](#Par88) 2.7.10. – 2.7.13. настоящей статьи, Хозяйствующий субъект вправе представить по собственной инициативе.

2.9. В случае если документы, указанные в [пунктах](#Par88) 2.7.10. –2.7.13. настоящей статьи, не представлены хозяйствующим субъектом, Администрация самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия органов местного самоуправления с отдельными федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, запрашивает документы и (или) информацию в установленном законодательством порядке.

Копии документов должны быть заверены подписью заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя), а также скреплены печатью (при наличии). Субъекты несут ответственность за достоверность информации, сведений в составе конкурсной заявки.

2.10. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема заявок, Организатор конкурса проводит проверку заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет расчет суммы баллов в соответствии с Приложением №4 к настоящему Порядку и представляет их в Комиссию по рассмотрению документов субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки - субсидии на территории Холмского городского округа (далее – Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Администрации.

2.11. Рассмотрение конкурсных заявок, оценку критериев отбора субъектов, заявленных хозяйствующими субъектами, подготовку заключений с рекомендациями о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий, включая размер финансовой помощи, осуществляет конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят представители администрации муниципального образования «Холмский городской округ», общественного совета при администрации муниципального образования «Холмский городской округ», Собрания муниципального образования «Холмский городской округ», Областное казённое учреждение «Холмский центр занятости населения»-по согласованию.

2.12. Заседания конкурсной комиссии проводятся в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении, публикуемом в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации admkholmsk.ru в соответствии с пунктом 2.3 настоящего порядка.

Конкурсная комиссия правомочная принимать решения, если на заседании присутствует более 80 процентов от утвержденного числа ее членов.

2.13. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются в сроки и по адресу, указанные в объявлении.

2.14. Заявки рассматриваются комиссией, формируемой правовым актом администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

2.15. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует дату и время поступления в администрацию заявки и (или) заявления о внесении изменений в заявку в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации.

2.16. Решение конкурсной комиссии о соответствии или несоответствии участника категории и критериям отбора, об оценке заявок принимается на заседании конкурсной комиссии большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.17. Заявка подлежит отклонению и не допускается к оценке по следующим основаниям:

а) несоответствие участника критериям отбора, и (или) требованиям, установленным Порядком отбора;

б) несоответствие представленной участником заявки требованиям к заявкам, установленным в объявлении;

в) недостоверность информации, указанной в заявке, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника;

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

2.18. Комиссия формирует основной список Хозяйствующих субъектов, прошедших отбор и получателей субсидии (далее - Основной список), резервный список получателей субсидии из числа Хозяйствующих субъектов, прошедших отбор, но не включенных в Основной список в связи с недостаточным наличием средств (далее - Резервный список).

2.19. Очередность Основного и Резервного списков формируется исходя из суммы набранных баллов в порядке убывания.

2.20. Заявки, допущенные к оценке, ранжируются по количеству набранных баллов в соответствии с критериями оценки согласно Приложения №6 к порядку. Номер 1 присваивается заявке с наивысшими баллами, далее порядковые номера выставляются по мере снижения суммы баллов.

Для оценки показателей деятельности Субъектов, осуществляющих свою деятельность менее года, сумма баллов рассчитывается исходя из показателей последнего отчетного периода по отношению к предыдущему, а для Субъектов, осуществляющих свою деятельность более года, но менее двух лет, - исходя из показателей последнего отчетного периода к соответствующему периоду отчетного года.

2.21. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

В случае, если участниками набрано одинаковое количество баллов, рейтинг победителей определяется в соответствии с хронологической последовательностью подачи заявок в администрацию (побеждает заявка с более ранними датой и временем подачи заявки).

2.22. Участник, соответствующий требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, подавший единственную заявку, отвечающую всем установленным требованиям, не подлежит оценке по балльной системе и признается победителем конкурса.

2.23. В случае отклонения всех поданных заявок либо отсутствия заявок конкурс признается несостоявшимся.

2.24. Результаты рассмотрения и оценки заявок подлежат внесению в протокол конкурсной комиссии, который подписывается членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

2.25. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 14 календарных дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

2.26. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок включает следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;

б) информация об участниках, заявки которых были рассмотрены;

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

г) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

д) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**3.Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления подписанного Протокола утверждает Распоряжение:

- о предоставлении (либо об отказе в предоставлении (с указанием причины отказа)) субсидии Хозяйствующему субъекту;

- о включении Хозяйствующего субъекта в резервный список получателей субсидии на текущий финансовый год в связи с недостаточным наличием средств, предусмотренных на предоставление субсидии.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в Администрации, за Хозяйствующим субъектом сохраняется право на получение субсидии без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям, условиям и требованиям по результатам корректировки лимитов бюджетных ассигнований либо за счет средств бюджета в очередном финансовом году. В таком случае формируется общий список получателей субсидий, попавших в резервный список отчётного финансового года и (или) текущего финансового года и по решению Комиссии определяется очерёдность получения субсидии. По результатам рассмотрения резервного списка, в течение 5 рабочих дней составляется Протокол комиссии, утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, после чего в течение 2 рабочих дней с момента его подписания направляется в Администрацию.

3.2. Очередность Основного и Резервного списков формируется исходя из суммы набранных баллов в порядке убывания.

3.3. Распоряжение публикуется в газете «Холмская панорама» и на официальном сайте Администрации.

3.4. Размер субсидии на одного Субъекта составляет:

- на ремонт существующих помещений, холлов, которые приводят к улучшению (повышению) качества функционирования объекта или появлению у него новых экономических характеристик и качеств - 50% затрат, но не более 5,0 тыс. руб. за 1 кв. м (без учета НДС%) %) в течение текущего финансового года;

- на приобретение и внедрение профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей - 50% затрат, но не более 700,0 тыс. руб. (без учета НДС%) в течение текущего финансового года.

3.5. Затраты, связанные с осуществлением деятельности в сфере гостиничного бизнеса, не возмещаются, если сделка совершена между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

3.6. Хозяйствующим субъектам, в отношении которых утверждено Распоряжение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Администрацией направляются два экземпляра Соглашения, утвержденных приказом финансового управления администрации муниципального образования от 12.04.2018 № 37 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом-производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Холмский городской округ.

Хозяйствующим субъектам, включенным в Резервный список, Соглашение направляется в течение 5 рабочих дней с момента увеличения бюджетных ассигнований и поступления их на лицевой счет Администрации и (или) высвобождения средств.

3.7. Хозяйствующий субъект в течение 5 рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает и представляет его в адрес Администрации. Заключение Соглашения означает согласие Хозяйствующего субъекта на осуществление Администрацией и органом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения Хозяйствующим субъектом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.8. В случае не поступления в течение 5 рабочих дней в адрес Администрации подписанного получателем Субсидии Соглашения, победитель Отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.9. Обязательным условием при заключении Соглашения является соблюдение требования:

- о включении в Соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.10 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

3.11. В случае поступления в Администрацию отказа от заключения Соглашения либо не поступления подписанного Хозяйствующим субъектом Соглашения в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, Хозяйствующему субъекту отказывается в предоставлении субсидии.

При наступлении случаев, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, Администрация выдает (направляет) Хозяйствующему субъекту мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии выдается (направляется) Хозяйствующему субъекту в течение 5 дней со дня наступления указанных случаев.

3.12. При поступлении в Администрацию подписанного Соглашения, Администрация в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о перечислении субсидии.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет Хозяйствующего субъекта малого предпринимательства, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней после принятия Администрацией Холмского городского округа решения о перечислении субсидии.

3.14. Организатор конкурса в течении 14 дней после утверждения распоряжения на получение субсидии вносит сведения о получателях субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа на сайте nalog. ru. и официальном сайте администрации admkholmsk.ru.

3.15. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Администрация имеет право объявить дополнительный отбор Хозяйствующих субъектов на получение субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.16. Показателем результативности предоставления субсидии является количество сохраненных рабочих мест за год оказания финансовой поддержки.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение результата и показателя, установленного приложением к Соглашению. Не достижение получателем субсидии установленного показателя и результата является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 4 Порядка.

3.17. В случае если в отношении субъекта, прошедшего отбор, станет известно, что сведения, указанные субъектом в представленных на отбор документах, недостоверны и (или) не соблюдены цели, условия и порядок предоставления субсидии, то результаты отбора в отношении данного субъекта аннулируются, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме администрации в течение 20 рабочих дней с момента получения субъектом требования о возврате субсидии, а в случае если субсидия не перечислена, то субъекту отказывается в ее перечислении и соглашение расторгается в одностороннем порядке.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований в указанный выше срок, суммы субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

В дальнейшем такой субъект лишается права на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

**4.Требования к отчетности**

4.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели Субсидии обязаны в срок до 1 марта, следующего за годом получения субсидии, предоставлять в уполномоченный орган отчёт получателя муниципальной поддержки за год, предшествующий получению субсидии и отчетный год, в котором оказана поддержка по установленной форме (Приложение № 1 к Соглашению) с приложением заверенных копий расчетов по страховым взносам (форма по КНД 115111).

4.2. Мониторинг достижения показателей результативности осуществляется уполномоченным органом на основании данных анкеты получателя муниципальной поддержки путем сопоставления показателей среднесписочной численности работников за год предоставления Субсидии и год, предшествующий году предоставления Субсидии.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения**

5.1. Администрация Холмского городского округа как главный распорядитель бюджетных средств Холмского городского округа, предоставляющий субсидию, и орган внутреннего муниципального финансового контроля (Департамент финансов администрации муниципального образования «Холмский городской округ») осуществляют проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий их получателям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств получатель субсидии обеспечивает участие главного распорядителя бюджетных средств и членов комиссии в приемке выполненных работ.

5.3. Получатель субсидии обязан в текущем финансовом году произвести возврат средств субсидии в бюджет Холмского городского округа в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- нарушение условий Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Холмский городской округ» субъектам малого предпринимательства на возмещение затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на открытие собственного дела;

- выявления в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах получателя субсидии;

- не предоставления в установленный настоящим Порядком срок отчетности;

- не целевого использования средств субсидии;

- в случае недостижения получателем субсидии показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.16 Порядка.

5.3.1. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения показателя результативности, установленную в Соглашении о предоставлении субсидии, показатели результативности не достигнуты, объём средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования «Холмский городской округ» рассчитывается по формуле:

Vвозврата=Vсубсидии\*(n-m)/n\*0,1,

где:

Vсубсидии-размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчётном финансовом году;

m-фактически достигнутый показатель результативности;

n-показатель результативности, указанный в Соглашении.

Уполномоченный орган в течении 20 рабочих дней проверяет и утверждает отчёты, представленные получателем субсидии.

5.3.2. Получатели субсидии несут полную ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки и установления фактов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств готовит письменное требование о возврате субсидии. Требование о возврате субсидии вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.5. Возврат средств должен быть осуществлен в течение 20 рабочих дней с момента получения соответствующего письменного требования главного распорядителя бюджетных средств.

5.6. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований в указанный выше срок, суммы субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

В дальнейшем такой хозяйствующий субъект лишается права на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных главному распорядителю бюджетных средств документов, за несоблюдение настоящего Порядка и нецелевое использование средств субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Решение Администрации Холмского городского округа, а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации Холмского городского округа могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Информация о нарушении получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ»  от \_22.07.2021\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_1093\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявка на участие в отборе**

**на предоставление субсидии на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Субъекта)

Прошу предоставить в 20\_\_\_\_ году финансовую поддержку за счет средств местного бюджета и (или) бюджета Сахалинской области в форме возмещения затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма в цифрах и прописью)

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

Общие сведения о Субъекте:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кор/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и код [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=58FBA400549B98AFE75CA8D6688446234311D7EA801982DFAD64FD285A6DF94BADBBBD75010AC5FEI5j3W) основного вида экономической деятельности

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес (заполняется в случае отличия от юридического адреса)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим письмом подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Субъекта)

не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Количество сотрудников, работающих на предприятии (на момент подачи заявки), составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Размер среднемесячной заработной платы, выплачиваемой работникам в предшествующем отчетном периоде, составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Контактное лицо, отвечающее за подготовку документов (ФИО, телефон)

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

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, даю согласие администрации муниципального образования «Холмский городской округ» на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в [пунктах](#Par88) 2.7.10. – 2.7.13. статьи 2 настоящего Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса.

Прилагаемые документы на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ»  от \_22.07.2021 № 1093 |

Сводная ведомость

объемов работ с привязкой к стоимости на 1 кв. м

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п, реквизиты | Стоимость работ (сметная стоимость) (А) | Общая площадь выполненных работ (м2)  (В) | Стоимость на 1 кв. м (А / В) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ»  от\_22.07.2021\_\_\_ № \_\_1093\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСЧЕТ**

**размера субсидии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование Субъекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп. | Наименование статьи расходов | Договор (номер, дата)\* | Общая сумма затрат (без учета НДС в руб.) | Сумма субсидии к выплате \*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

<\*> Указывается наименование договора (контракта), полное название контрагента, а также № и дату платежного документа;

<\*\*> Сумма субсидии (графа 4х50%)

- на ремонт существующих помещений, холлов, которые приводят к улучшению (повышению) качества функционирования объекта или появлению у него новых экономических характеристик и качеств - 50% затрат, но не более 5,0 тыс. руб. за 1 кв. м (без учета НДС%);

- на приобретение и внедрение профессионального программного обеспечения для целей учета посетителей - 50% затрат, но не более 700,0 тыс. руб. (без учета НДС%).

Размер предоставляемой субсидии (величина из [5 графы таблицы](#Par293))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Руководитель

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4  к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на осуществление деятельности в сфере гостиничного бизнеса, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ»  от \_22.07.2021\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_1093\_\_\_\_\_\_\_ |

**Расчет суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Индикатор оценки критерия | Оценка в баллах |
| Объем налоговых платежей за два последних отчетных года либо за период, указанный в [абзаце 2 пункта](#P78) 10 части 4 статьи 2 настоящего Порядка | Снижение суммы налоговых платежей | 0 |
| Сохранение суммы налоговых платежей | 1 |
| Прирост суммы налоговых платежей | 10 |
| Среднесписочная численность работающих | до 5 человек | 5 |
| от 6 до 10 человек | 10 |
| от 11 до 15 человек | 15 |
| от 16 до 20 человек | 20 |
| свыше 20 человек | 30 |
| Размер заработной платы, выплачиваемой работникам, выше размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год | до 10% | 5 |
| свыше 10% до 20% | 10 |
| свыше 20% | 15 |
| Субъект социального предпринимательства | - обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации;  - предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:  -1) содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;  2) социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;  3) выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой. | 10 |
| Участник проекта «Региональный продукт «Доступная рыба» | Реестр участников проекта «Региональный продукт «Доступная рыба» | 10 |
| Участник проекта «О Дальневосточном гектаре», предусмотренного Федеральным Законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ | Договор безвозмездного пользования земельным участком, полученного в рамках реализации Федерального Закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ | 15 |