



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24 апреля 2026 года № 333

г. Билибино

О внесении изменения в Постановление Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 11 ноября 2022 года № 917

В целях уточнения отдельных положений правового акта Билибинского муниципального района, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 " Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 11 ноября 2022 года № 917 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» следующее изменение:

Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Билибинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район Шершнёву О.В.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop at the top and several smaller, overlapping strokes below it, extending to the right.

А.В. Медведев

Приложение к Постановлению
Администрации муниципального
образования Билибинский муниципальный
район
от 24 апреля 2026 года № 333

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования Билибинский
муниципальный район
Чукотского автономного округа
от 11 ноября 2022 года № 917

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский
муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов
предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз»
потребительских товаров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров (далее соответственно – Порядок, субсидия, субъекты предпринимательской деятельности), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта: субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район на возмещение части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров в населенных пунктах Билибинского муниципального района;

местный бюджет - средства бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район;

участник отбора - субъект предпринимательской деятельности, подавший, в соответствии с настоящим Порядком, документы на получение субсидии;

получатель субсидии - участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, о заключении соглашения;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключенное между Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район Чукотского автономного округа (далее – Управление) и получателем субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является стимулирование экономической активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в Билибинском муниципальном районе, для сбалансированного развития потребительского рынка и повышения ценовой доступности товаров и услуг для населения, в рамках реализации субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности,

осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров в рамках Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район», утвержденной Постановлением Администрации Муниципального образования Билибинский муниципальный район от 24 марта 2016 года № 172.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район, осуществляющим предоставление субсидии, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке, на предоставление субсидии, по результатам отбора, проводимого при определении получателя субсидии, в форме запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, на безвозмездной и безвозвратной основе на основании соглашения.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров по двум направлениям затрат:

1) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году, не возмещенные в предшествующем финансовом году, и в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, указанным в соглашении, заключенном между Управлением и субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году (далее - направление 1);

2) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (далее - направление 2).

1.6. К категории получателей субсидии в целях настоящего Порядка относятся субъекты предпринимательской деятельности, соответствующие одновременно следующим условиям:

зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

заключившие с Управлением соглашение(я) о предоставлении субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году (по направлению 1);

заключившие в валюте Российской Федерации кредитный договор для осуществления «северного завоза» потребительских товаров;

направившие не менее 51 процента средств, привлеченных по кредитному договору, на закупку потребительских товаров;

имеющие на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или)

распоряжения) торговую точку на территории Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.7. К кредитным договорам в целях настоящего Порядка относятся кредитные договоры и (или) договоры микрозайма, заключенные субъектом предпринимательской деятельности с банком, являющимся российской кредитной организацией, и (или) с Автономной некоммерческой организацией «Центр кредитования бизнеса Чукотского автономного округа» (микрокредитная компания), за исключением договора микрозайма, заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки», по продуктам, предоставляемым по процентной ставке 1 процент годовых (далее – финансовые организации).

1.8. К потребительским товарам в целях настоящего Порядка относятся:

1) продовольственные товары, за исключением табачной, никотинсодержащей и алкогольной продукции, включая пиво;

2) фармацевтические товары;

3) следующие непродовольственные товары: бытовые электрические приборы – холодильник, телевизор, чайник, стиральная машина, пылесос, утюг, кухонная плита; мебель для дома; посуда столовая и кухонная; столовые приборы из недорогих металлов; комплекты постельного белья, пододеяльник, наволочка, простынь; матрас; одеяло; подушка; полотенца; товары для детей; школьные принадлежности (за исключением бумаги писчей (офисной) в упаковке (пачке)); средства личной гигиены; шампунь для волос; мыло туалетное; мыло хозяйственное; зубная паста; средства для стирки белья; туалетная бумага.

1.9. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляются взаимодействие Управления по вопросам предоставления финансовой поддержки участникам отбора с участниками отбора с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.10. Информация о субсидии, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится Управлением в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе. Управление формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Управления финансов (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район (www.bilchao.ru) в сети «Интернет», объявление о проведении отбора (далее - объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления для подачи заявок на участие в отборе;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подписания заявки и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктами 1.6, 2.3 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- 16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (<http://www.bilchao.ru>) в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим условиям:

- 1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете 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 организованных 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;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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 с распространением оружия массового уничтожения;

4) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

6) не получает средства из окружного и (или) местного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и (или) муниципальных правовых актов Билибинского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной и местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и Билибинского муниципального района, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом или Билибинским муниципальным районом;

8) субъект предпринимательской деятельности не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

9) не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

10) на момент подачи заявки, участниками отбора должны быть полностью оплачены:

счета-фактуры (счета) за приобретенные для розничной продажи товары народного потребления, указанные в заявке;

проценты по кредиту (кредитам), привлеченному (привлеченным) для приобретения товаров народного потребления по кредитному договору, указанному в заявке.

2.3. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности в сфере розничной торговли (класс 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами» раздела G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» Общероссийского

классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014));

2) осуществление участником отбора предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Билибинский муниципальный район;

3) наличие у получателей субсидии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки на территории муниципального образования Билибинский муниципальный район, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

2.4. Запрос предложений проводится в два этапа:

первый этап отбора предусматривает предоставление субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов по направлению 1, указанному в подпункте 1 пункта 1.6 настоящего Порядка, в срок до 1 мая текущего финансового года (включительно);

второй этап отбора предусматривает предоставление субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов по направлению 2, указанному в подпункте 2 пункта 1.6 настоящего Порядка, в срок до 15 ноября текущего финансового года (включительно).

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) документов, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, а также согласие на публикацию по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.6. Заявка, предусмотренная пунктом 2.5 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица.

Датой и временем предоставления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора по состоянию на даты рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем участника отбора к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание. Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

2.7. Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за

достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.10. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не позднее 3-его рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Управление не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

В случае, направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Управлением не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.11. В целях проведения отбора Управлению открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Управление в течение 5 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с

распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации Билибинского муниципального района:

о неполучении (получении) средств из окружного и (или) местного бюджетов в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и (или) муниципальными правовыми актами Билибинского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной и местный бюджеты иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами Билибинского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Билибинским муниципальным районом.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

информации (сведений), полученной Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта.

Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, а подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания. Одновременно протокол размещается Управлением на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район (www.bilchao.ru) в сети «Интернет».

2.12. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленными требованиями, определёнными пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки и (или) документов после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

2.13. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, Управление в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок, принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку, с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям оценки, показателям критериев оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.14. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.15. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Управлением его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.16. Для рассмотрения заявок участников отбора Управление формирует комиссию, положение и персональный состав которой утверждается приказом Управления.

2.17. Управление вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Управление размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Управлением на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район (www.bilchao.ru) в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, участник отбора такой заявки признается прошедшим отбор и с ним заключается соглашение.

2.20. Результаты работы оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район (www.bilchao.ru) в сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.21. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется:

1) в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору превышает размер ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (С1);

в размере процентной ставки по кредитному договору, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору ниже размера ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (С2).

Размер субсидии определяется по формулам:

$$C1 = \sum n(\text{Ост. долган} \times \text{Кцб} / 100 \times \text{Дн} / \text{Г})$$

$$C1 \leq 90\% \times C\%$$

$$C2 = \sum n(\text{Ост. долгая} \times \Pi / 100 \times \text{Дп} / \Gamma)$$

$$C2 \leq 90\% \times C\%,$$

где:

n - количество расчетных периодов;

Ост. долгая – остаток ссудной задолженности по кредиту (займу), привлеченному в целях осуществления «северного завоза», исходя из которого рассчитывается субсидия, рублей;

Кцб – ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

Г – количество календарных дней, к которому относится расчетный период, дней;

Π – процентная ставка по кредитному договору, процентов;

C% – сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

3.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии на бумажном носителе проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

3.3. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Управления подписывает, скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает два экземпляра соглашения в Управление или направляет сканированную копию подписанного соглашения на адрес электронной почты Управления, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.4. В случае поступления от получателя субсидии в Управление в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка, соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления соглашения подписывает, скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр соглашения получателю субсидии по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5. В случае непоступления от получателя субсидии в Управление в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка, соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением для соответствующего вида субсидии. Заключение дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии без повторного отбора, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения возможно в случаях:

1) уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании

новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

2) увеличения Управлению лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в течение текущего финансового года распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателя субсидии без проведения отбора на основании их потребности;

3) при последующих обращениях на получение в текущем финансовом году субсидий, в отношении которых получатель субсидии признан победителем отбора;

4) прекращения деятельности получателя субсидии;

5) реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

6) реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке;

7) прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в части перемены лица в обязательстве, с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

8) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

3.7. Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Количественное значение результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для получателя субсидии размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 - для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 - для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным в соглашении значением свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

3.8. Управление не позднее 10-го рабочего дня после подписания соглашения со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.9. Для получения субсидии в течение текущего финансового года после первоначального перечисления субсидии (для заключения дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии без проведения повторного отбора) получатель субсидии не чаще двух раз в квартал, но не позднее 15 ноября текущего финансового года предоставляет в Управление финансов следующие документы:

- 1) заявление о перечислении субсидии по форме, установленной соглашением;
- 2) справку кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, содержащую информацию, об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, в том числе в разрезе периодов начисления процентов по кредитному договору, указанных в заявлении о перечислении субсидии, заверенную кредитной организацией;
- 3) выписку со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающую получение кредита, а также уплату процентов и суммы основного долга по кредитному договору за период, указанный в заявлении о перечислении субсидии, заверенную кредитной организацией;
- 4) копии дополнительных соглашений к кредитным договорам, заверенных кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (при заключении дополнительных соглашений в течении текущего финансового года, не представленных ранее в Управление
- 5) копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, платежные поручения, товарные накладные, универсальные передаточные документы, счета на оплату товара и прочее) на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данных товаров за счет кредитных средств (в случае выдачи новых траншей по договору о кредитной линии в текущем финансовом году).

Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются за период, указанный в заявлении о перечислении субсидии. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

Заявление о перечислении субсидии и документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются получателем субсидии на бумажном носителе непосредственно в Управление финансов либо направляются в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления, указанный в соглашении.

3.10. Управление регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем их регистрации, Управление:

- 1) в случае отсутствия замечаний перечисляет субсидию на счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;
- 2) при наличии замечаний (недостоверных сведений, документы не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а

также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание, арифметических ошибок) направляет получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявлении на перечисление субсидии.

В случае устранения замечаний, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Управление с предоставлением документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются проценты, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, начисленные по кредитному договору, привлеченному получателем субсидии в кредитной организации, и уплаченные получателем субсидии кредитной организации.

3.12. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, осуществляется возврат средств субсидии в местный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.13. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие об обязательном присоединении получателя субсидии к Соглашению о принятии мер по стабилизации розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые цены на территории Чукотского автономного округа в случае превышения размера субсидии одного миллиона рублей (в отношении кредитных договоров, заключенных с 2026 года).

В случае неприсоединения получателя субсидии к Соглашению о принятии мер по стабилизации розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые цены на территории Чукотского автономного округа предельный размер субсидии, предоставляемый субъекту предпринимательства, составляет один миллион рублей.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Управление по форме, установленной соглашением:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России с приложением копии титульного листа отчета за отчетный год, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью (при его предоставлении в ФНС России);

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии заполняется получателем субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

отчетность предоставляется непосредственно в Управление на бумажном носителе либо направляется почтовым отправлением с одновременным направлением в виде

сканированных копий на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

4.2. Управление в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных Управлением из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Управление уведомляет получателя субсидии об отклонении отчёта посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Управление либо почтовым отправлением в адрес Управления с одновременным направлением на адрес электронной почты Управления скорректированный отчёт в течение 5 рабочих дней со дня направления Управлением уведомления об отклонении отчёта.

5. 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением, как главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводится органами муниципального финансового контроля.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Управление и орган муниципального финансового контроля, в целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, выделенных из местного бюджета, имеет право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы необходимые для проведения проверки.

Получатель субсидии обязан представлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме.

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - \text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}) \times V,$$

где:

$Рез_{факт}$ - достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

$Рез_{согл}$ – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении, человек;

V - объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления « $Рез_{факт} / Рез_{согл}$ » округляется по математическим правилам до трех знаков после запятой.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.5. Возврат средств субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления Управления перечисляет денежные средства в местный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае, если получатель субсидии не исполнил требование, установленное подпунктом 2 настоящего пункта, Управление взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность
1.2.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копию устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров (далее – заявка) (документ не предоставляется в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации)
1.3.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов и суммы основного долга по кредитному договору за период текущего финансового года и предшествующего финансового года (в случае подачи заявки на возмещение затрат предшествующего финансового года), заверенная кредитной организацией
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, содержащей информацию, об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, в том числе в разрезе периодов начисления процентов по кредитному договору, заверенная кредитной организацией
1.7.	Копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, платежные поручения, товарные накладные, универсальные передаточные документы, счета на оплату товара и прочее), на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данных товаров за счет кредитных средств (в случае подачи заявки на предоставление субсидии по направлению 2 или направлению 1 в случае выдачи новых траншей по договору о кредитной линии в текущем финансовом году)
1.8.	Копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды или иного права)

2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов и суммы основного долга по кредитному договору за период текущего финансового года и предшествующего финансового года (в случае подачи заявки на возмещение затрат предшествующего финансового года), заверенная кредитной организацией
2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, содержащей информацию, об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, в том числе в разрезе периодов начисления процентов по кредитному договору, заверенная кредитной организацией
2.6	Копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, платежные поручения, товарные накладные, универсальные передаточные документы, счета на оплату товара и прочее), на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данных товаров за счет кредитных средств (в случае подачи заявки на предоставление субсидии по направлению 2 или направлению 1 в случае выдачи новых траншей по договору о кредитной линии в текущем финансовом году)
2.7	Копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды или иного права)

Копии документов, за исключением справок и выписок, выданных кредитной организацией, должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) субъекта предпринимательской деятельности.

Приложение 2

к Порядку предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Муниципального образования Билибинский муниципальный район Чукотского автономного округа

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица/
индивидуальный предприниматель ФИО)

как участника отбора для предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим «северный завоз» потребительских товаров (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя юридического лица/
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
(при наличии)

Подготовлено:
Заместитель начальника Управления финансов,
экономики и имущественных отношений

 М.В. Евсева


Согласовано:
Заместитель Главы Администрации - начальник
Управления финансов, экономики и имущественных
отношений

 О.В. Шершнёва

Начальник отдела муниципальной службы, кадровой
работы и документооборота Управления правового и
кадрового обеспечения

 Е.Б. Снесарь

Исполняющий обязанности начальника Управления
правового и кадрового обеспечения

 А.В. Шаповалова

Разослано: в дело, Управление ФЭ и ИО, Счетная палата муниципального образования
Билибинский муниципальный район, Администрация Билибинского муниципального
района.