

**Порядок
предоставления субсидий на грантовую поддержку
предпринимательских инициатив, направленных на развитие
внутреннего туризма**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливают цели, условия и порядок предоставления субсидий на грантовую поддержку предпринимательских инициатив, направленных на развитие внутреннего туризма.

Под предпринимательским инициативам, направленным на развитие внутреннего туризма понимаются предложения о реализации проектов, повышающих конкурентоспособность туристских продуктов или услуг (далее – проекты).

1.2. Гранты предоставляются в рамках муниципальной целевой программой «Поддержка и развитие предпринимательства и туризма в МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) на 2020 – 2024 годы» в целях реализации мероприятий, направленных на создание и развитие туристских комплексов, предлагающих большой перечень высококачественных туристских услуг широкому кругу потребителей (далее – мероприятия) на приобретение туристского оборудования, модульных гостиниц, оборудования для пунктов проката, объектов туристского показа и объектов развлекательной инфраструктуры, включая детские развлекательные комплексы, при условии обеспечения последующей эксплуатации указанных объектов в соответствии с целевым назначением, а также приобретение оборудования и снаряжения в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, в том числе товаров для отдыха и спортивного инвентаря, а также лодки или мотора лодочного (кроме мебели, экипировки туристов, кухонных принадлежностей).

1.3. Результатами предоставления гранта являются создание мест в коллективных средствах размещения, создание условий для развития туризма и повышение туристской привлекательности.

1.4. Предоставление гранта осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Хангаласский улус» на очередной финансовый год в соответствии с муниципальной целевой

программой «Поддержка и развитие предпринимательства и туризма в МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) на 2020 – 2024 годы», а также за счет вышестоящих уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.5. Организатором Конкурса и главным распорядителем средств гранта является Администрация муниципального района «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) (далее - Распорядитель гранта).

1.6. Решение о предоставлении гранта принимается Распорядителем гранта на основании протокола заседания Конкурсной комиссии, осуществляющего конкурсный отбор претендентов на получение гранта.

1.7. Право на участие в конкурсном отборе имеют субъекты МСП - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы), соответствующие следующим требованиям:

1.7.1. соответствующие статье 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.7.3. ведение деятельности на территории Хангаласского улуса;

1.7.4. гранты предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, основными и дополнительными видами деятельности которых являются коды ОКВЭД: 55, 79 (кроме 79.90.1, 70.90.3, 70.90.31, 70.90.32), 93.21, 93.29 (кроме 93.29.2, 93.29.3).

1.8. Грант не предоставляется субъектам МСП:

1.8.1. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

1.8.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

1.8.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

1.8.4. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.8.5. осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.9. В предоставлении гранта должно быть отказано в случае, если ранее в отношении заявителя - субъекта МСП, было принято решение об оказании

аналогичной финансовой поддержки, не выполнены условия оказания поддержки. Контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета муниципального района «Хангаласский улус» осуществляет Распорядитель гранта.

1.10. Отсутствие задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставляемым из бюджетов всех уровней.

2. Порядок проведения отбора Субъектов для предоставления гранта

2.1. Распорядитель гранта размещает информацию о начале приема (продлении сроков приема) заявок на предоставление гранта на официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» <https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru/> (далее - информационное сообщение). Информационное сообщение должно быть опубликовано не ранее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок. Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:

- сроки проведения отбора (даты и времени начале (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора) а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
- место нахождения (почтового адреса), адреса электронной почты распорядителя субсидии;
- дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- результаты предоставления субсидии;
- сетевые адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований;
- порядок отзыва заявок,
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора;
- сроки, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

– дата размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя, иной информации, определенной правовым актом (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале);

– Сведения о предоставляемых субсидиях разместить на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете.

2.2. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней. В случае неполного освоения бюджетных средств, выделенных на предоставлении гранта, распорядитель средств гранта объявляет о проведении дополнительного отбора.

2.3. Заявки на оказание поддержки подаются в управление экономического развития администрации муниципального района «Хангаласский улус» (далее – Управление).

2.4. Отбор получателей гранта проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.5. Расчет суммы баллов осуществляется Конкурсной комиссией исходя из следующих критериев отбора:

№	Критерии отбора субъектов	Баллы
1.	Регистрация в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства:	
1.1.	на территории Хангаласского улуса	10 баллов
1.2.	иные	5 баллов
2.	Ведение предпринимательской деятельности на земельном участке:	
2.1.	принадлежащем на праве собственности	10 баллов
2.2.	на основании договора аренды, либо по иным основаниям	5 баллов
3.	Наличие сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (https://www.nalog.ru/):	
3.1.	включен в реестр	10 баллов
4.	Срок осуществления деятельности как субъекта малого и среднего предпринимательства	
4.1.	Более 6 лет	10 баллов
4.2.	от 3 до 5 лет	5 баллов

4.3.	до 3 лет	3 баллов
5.	Оценка бизнес-плана:	
а)	Доля софинансирования предпринимателем от запрашиваемого гранта:	
	от 30% до 50%	10 баллов
	от 20% до 30%	5 баллов
б)	Период окупаемости проекта:	
	менее 3 лет	10 баллов
	от 3 лет и более лет	5 баллов

2.6. Победителем отбора является субъект, набравший большее количество баллов, исходя из критериев отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.7. При поступлении заявок от субъекта отбора ответственный специалист Управления регистрирует в журнале дату и время поступления заявок в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявки и прилагаемых документов.

2.8. Процедура рассмотрения поступивших заявок включает:

- проверку соответствия каждого Субъекта условиям, критериям и требованиям отбора, установленным пунктами 1.9, 1.10, 2.10 и 3.5 настоящего Порядка;
- предварительную проверку документов на предмет соответствия условиям настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок и прилагаемых документов.

2.9. После предварительной проверки документов, поступившие заявки от Субъектов представляют в Комиссию.

Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов.

2.10. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора на получение гранта:

- получатели гранта - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели гранта - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели гранта 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- у получателя гранта по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- получатель гранта не должен получать средства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на те же цели, указанные в настоящем Порядке.

2.11. Субъект вправе отозвать заявку на предоставление гранта на любом этапе до момента заключения соглашения о предоставлении гранта. Возврат заявки осуществляется Распорядителем гранта на основании заявления субъекта в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Распорядителя гранта. Заявление об отзыве заявки регистрируется Распорядителем гранта в день поступления. В течение двух рабочих дней с момента поступления заявления Распорядитель гранта возвращает субъекту документы нарочно.

2.12. Основания для отклонения заявок участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

– несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.10.;

– несоответствие представленных участником отбора заявок (документов) требованиям, установленным пунктом 3.4. Порядка и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены;

– недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

– подача участником отбора заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

– не истечение 3 (трех) лет со дня признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том

числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;

– наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

3. Целевое назначение, условия предоставления и расходования гранта

3.1. Размер гранта определяет Конкурсная комиссия, но не более 500 тыс.рублей.

Порядок расчета размера (объема) гранта:

Размер гранта *i*-му получателю Гранта определяется по формуле:

$C_i = C_{zi} * k_i$, где:

C_i - размер гранта *i*-му получателю Гранта;

C_{zi} - размер гранта, запрашиваемого *i*-м получателем Гранта;

k_i - коэффициент *i*-го получателя Гранта.

Коэффициент *i*-го получателя Гранта (k_i) равен:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя Гранта, составляет от 45 по 60;

0,8 - если количество баллов, набранных проектом получателя Гранта, составляет от 28 до 45;

0 - если количество баллов, набранных проектом получателя Гранта, составляет менее 28.

3.2. Наличие обязательного уровня софинансирования – размер собственных средств получателя гранта, вкладываемых в реализацию проекта, должен составлять не менее 20 процентов объема запрашиваемого гранта.

3.3. Целевым назначением предоставления гранта является приобретение туристского оборудования, модульных гостиниц, оборудования для пунктов проката, объектов туристского показа и объектов развлекательной инфраструктуры, включая детские развлекательные комплексы (кроме обеспечивающего и сопутствующего оборудования для кинотеатров, концертных залов, выставочных комплексов, спортивных залов и арены, зоопарков, азартных игр, фитнес-клубов, массажных и спа-салонов, парков отдыха и культуры, ночных клубов, игровых компьютерных клубов, игровых аркад, боулингов), при условии обеспечения последующей эксплуатации указанных объектов в соответствии с целевым назначением, а также приобретение оборудования и снаряжения в целях обеспечения эксплуатации

туристских объектов, в том числе товаров для отдыха и спортивного инвентаря, а также лодки или мотора лодочного (кроме мебели, экипировки туристов, кухонных принадлежностей).

3.4. Для участия в конкурсном отборе на получение гранта субъект, в соответствии с условиями настоящего Порядка, предоставляет распорядителю гранта конкурсную заявку, содержащую следующие документы, с предъявлением оригиналов, либо заверенные надлежащим образом:

3.4.1. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность являющегося индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица;

3.4.2. заявление на участие в отборе получателей гранта, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению;

3.4.3. документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

3.4.4. обязательство об использовании средств гранта в целях реализации мероприятий, согласно Приложение №2 к настоящему постановлению;

3.4.5. согласие в случае предоставления гранта на осуществление Распорядителем гранта и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

3.4.7. бизнес – план проекта, включающий:

краткое описание проекта, цели и задачи его реализации;

краткое описание рынка, целевой аудитории, маркетинговой политики и стратегии продвижения проекта;

краткое описание производственного или организационного процесса;

информацию об аналогичных проектах, реализованных (реализуемых) на территории Хангаласского улуса или в республике;

календарный план реализации проекта;

проект сметы расходов на реализацию мероприятий;

финансовый план проекта и оценку рисков;

значения результатов предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта.

3.4.8. правоустанавливающие документы, подтверждающие предоставление земельного участка на праве собственности или пользования, используемые в реализации проекта. Договор аренды земельного участка должен быть заключен на срок реализации проекта и зарегистрирован в установленном законодательством порядке;

- 3.4.9. эскизный план (при необходимости);
- 3.4.10. подтверждение доли софинансирования проекта в виде документов о наличии необходимых средств на расчетном счете субъекта или справки от кредитной организации, подтверждающей возможность получения необходимых заемных средств;
- 3.4.11. справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации или индивидуального предпринимателя по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3.4.12. реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя гранта, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;
- 3.4.13. документы, подтверждающие выполнение условий критериев отбора заявок, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка (в случае необходимости);
- 3.4.14. справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- 3.5. Документы, перечисленные в подпунктах 3.4.1. - 3.4.12 (при наличии) настоящего Порядка, предоставляются Субъектом в Управление в обязательном порядке в сроки, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.
- 3.6. Документы регистрируются Управлением в день их подачи или поступления с указанием участника отбора, даты их подачи или поступления и рассматриваются комиссией.
- 3.7. В течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, Управление проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка и по окончании проверки представляет их в Комиссию, состав которой утверждается муниципальным правовым актом.
- 3.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает решение о допуске или об отказе в предоставлении гранта, присваивает баллы каждому Субъекту.
- На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер гранта. При наличии Субъектов с равным количеством баллов очередность устанавливается исходя из даты подачи заявки.
- 3.9. Основаниями для отказа в предоставлении гранта является:

3.9.1. несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным подпунктом 3.4. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.9.2. установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

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

3.9.5. наличие судимости за преступления в сфере экономики.

3.10. Количество Субъектов, которым предоставляются гранты, определяется исходя из очередности, объема предусмотренных бюджетных средств, а также потребности Субъектов в соответствии с заявками.

3.11. В случае подачи одной заявки на отбор Комиссия принимает решение о предоставлении гранта единственному претенденту при условии его соответствия требованиям настоящего Порядка.

3.12. Вся информация, представленная в Комиссию участниками отбора, проверяется Управлением. Предоставляя заявку на конкурсный отбор, участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора. О подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

3.13. Управление выполняет следующие функции:

- регистрирует дату и время поступления заявок в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявки и прилагаемых документов;
- осуществляет в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки и прилагаемых документов проверку полноты и правильности оформления документов;
- проводит предварительную проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок и прилагаемых документов;
- готовит проект распоряжения о выделении гранта Субъектам, прошедшим отбор в течение 15 рабочих дней с даты протокола заседания Комиссии.

3.14. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, на основании которого Управление готовит проект распоряжения о предоставлении гранта Субъектам, прошедшим отбор и в течение 3 рабочих дней размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе

"Электронный бюджет"), а также на официальном сайте Хангаласского улуса, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

3.14.1. В случае если в правовом акте указывается, что информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, указанная информация не размещается на едином портале.

3.15. Распорядитель гранта в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения заключает с каждым получателем гранта Соглашение о предоставлении гранта в соответствии с Типовой формой соглашения о предоставлении гранта из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (далее – Соглашение), установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия) приказом от 30.12.2016 N 01-04/2025-Н и направляет его в двух экземплярах Субъекту.

3.16. Субъект при получении Соглашения в течение 5 рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает оба экземпляра, скрепляет печатью (при наличии).

Субъект имеет право отказаться от подписания Соглашения.

Распорядитель гранта в течение 3 рабочих дней аннулирует решение о предоставлении гранта Субъекту в следующих случаях:

- нарушение Субъектом срока подписания Соглашения;
- отказ от подписания Соглашения.

В день принятия решения об аннулировании Субъекту направляется письменное уведомление.

Изменение или расторжение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания. Расторжение Соглашения по инициативе Распорядителя гранта возможно в случае:

- ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Субъекта;
- нарушения Субъектом целей, условий и порядка предоставления гранта, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

3.17. После подписания Соглашения, при положительном решении на основании протокола Комиссии Управление готовит проект распоряжения о выплате гранта получателю.

3.18. Перечисление гранта осуществляется на основании Соглашения и распоряжения о выделении средства в рамках протокола заседания Комиссии с лицевого счета Главного распорядителя на банковский счет в течение 10 рабочих дней со следующего дня подписания Соглашения.

3.19. Сведения о субъекте МСП, получившем грант, вносятся в реестр получателей финансовой поддержки. (209-ФЗ)

3.20. Условиями предоставления гранта являются:

- а) наличие обязательства заявителя использовать грант в соответствии с направлениями расходования целевых средств, указанными в настоящем Порядке;
- б) наличие обязательства заявителя соблюдать запрет приобретения за счет средств гранта 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 настоящим Порядком;
- в) наличие согласия заявителя на осуществление Распорядителем гранта, а также органами финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;
- г) наличие обязательства заявителя включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Распорядителя гранта и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.21. Показателями и результатами предоставления гранта является:

- не прекращение предпринимательской деятельности не менее 2 лет;
- создание новых дополнительных рабочих мест – 1 постоянное рабочее место.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежегодно в течение двух лет, следующих за годом получения гранта, в срок до 1 марта года, следующего за годом, в котором был предоставлен грант, предоставляет в Управление отчет о достижении значений результатов и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения предоставления гранта (но не реже одного раза в квартал) (далее – Отчет о достижении результата предоставления гранта).

Форма представления получателем гранта отчета о достижении значений результата предоставления гранта устанавливаются в Соглашении в приложении.

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

5.1. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие получателя гранта на осуществление Распорядителем гранта, а также органами финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;
- обязательства получателя гранта включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Распорядителем гранта и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;
- Распорядитель гранта и органы финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта их получателями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)⁴
- требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов

предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации;

5.2. Получатель гранта в срок до 1 марта предоставляет Распорядителю гранта отчет об использовании средств гранта, с приложением подтверждающих документов.

5.3. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Распорядителем гранта и органами финансового контроля, нарушения условий, установленных при их предоставлении, получатель гранта производит возврат гранта в полном объеме.

5.4. Если получателем гранта по состоянию на дату достижения результата предоставления гранта, установленную в Соглашении, результат не достигнут, средства гранта подлежат возврату в бюджет муниципального района «Хангаласский улус» в течение трех месяцев.

Возврат средств получателем гранта осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет Распорядителя гранта.

5.5. Основанием для освобождения получателей гранта от применения мер ответственности, предусмотренных в пункте 5.3. настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствовавших исполнению соответствующих обязательств.

В случае наступления этих обстоятельств получатель гранта обязан в течение одного месяца уведомить Распорядителя гранта.

5.6. Распорядитель гранта в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления гранта направляет в адрес получателя гранта претензию с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет один месяц со дня получения данного письма получателем гранта.

Возврат средств получателем гранта осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет Распорядителя гранта в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем гранта.

5.7. При неосуществлении получателем гранта возврата в срок, указанный в пунктах 5.4, 5.6 настоящего Порядка, Распорядитель гранта принимает меры по взысканию сумм гранта в бюджет муниципального района «Хангаласский улус» с получателя гранта в судебном порядке.

Регламент работы конкурсной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой для проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на финансовую поддержку.

1.2. Комиссия осуществляет проверку субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на финансовую поддержку, на предмет их соответствия требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ), соответствия представленных претендентами документов требованиям, указанным в настоящем Порядке.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района «Хангаласский улус» и размещается на официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» <https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru/> в течение 3 календарных дней со дня подписания.

1.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. На время отсутствия председателя Комиссии полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят не менее 7 (семи) человек – членов Комиссии и не менее 50 (пятидесяти) процентов представителей предпринимательского сообщества от общего количества членов Комиссии.

1.6. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний, созываемых по решению председателя Комиссии. Заседание Комиссии может проводиться путем использования видеоконференцсвязи.

1.7. Члены Комиссии принимают участие в заседании лично.

1.8. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения при формировании повестки заседания Комиссии;
- обсуждать на заседании Комиссии вопросы, внесенные в повестку, и участвовать в рассмотрении;

- высказывать по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам особое мнение, которое подлежит занесению в протокол;
- получать необходимую информацию, материалы и документы, относящиеся к вопросам, внесенным в повестку заседания.

1.9. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе в качестве индивидуальных предпринимателей, либо учредителей юридических лиц (акционерами этих организаций, членами их органов управления), кредиторами участников конкурсного отбора;
- физические лица, состоящие в браке с руководителями участников конкурсного отбора;
- физические лица, являющимися близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой, и внуками), полнородными и неполнородными (имеющих общих отца или мать братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурсного отбора.

1.10. На заседание Комиссии могут приглашаться представители иных организаций для дачи пояснений и экспертных оценок по обсуждаемым вопросам повестки дня и не имеют право голоса в конкурсном отборе. Приглашенные лица должны обладать специальными знаниями, относящимися к обсуждаемым вопросам. Список приглашенных лиц и перечень выдаваемых им материалов подготавливается секретарем.

1.11. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в п.1.9.-1.10. секретарь незамедлительно заменяет их другими взаимозаменяемыми представителями состава конкурсного отбора, утвержденного распоряжением Главы муниципального района «Хангаласский улус», которые лично не заинтересованы в результатах определения конкурсного отбора и на которых не способны оказывать влияние участники конкурсного отбора.

2. Порядок созыва, проведения заседаний Комиссии и принятия решений

2.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости. Конкретная дата, время, место проведения, повестка заседания и режим работы Комиссии, в том числе с документами, определяются председателем Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии.

2.4. Решения Комиссии о победителях конкурса оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, протокол размещается на официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» в течение 3-х (трех) рабочих дней со следующего дня заседания Комиссии.

2.5. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся не менее 5 лет в Управление.

2.6. Материалы Комиссии по решению председателя Комиссии возвращаются секретарю Комиссии после окончания заседания.

2.7. Особенности работы Комиссии при проведении конкурсного отбора:

1) Комиссия проводит отбор в соответствии с поданными заявками субъектов малого и среднего предпринимательства.

2) Секретарь Комиссии осуществляет организационную работу для работы Комиссии.

3) Секретарь Комиссии готовит полную информацию о поступивших заявках для рассмотрения на заседании Комиссии вопроса о предоставлении финансовой поддержки.

4) Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения конкурса.

5) Прием конкурсных заявок осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней. Дата начала приема заявок утверждается распоряжением муниципального района «Хангаласский улус».

6) О приеме документов на проведение отбора претендентов утверждается распоряжением муниципального района «Хангаласский улус».

7) Информационное сообщение должно содержать сведения о сроке, месте, почтового адреса, адреса электронной почты распорядителя гранта.

8) Регистрация документов заявителя для предоставления финансовой поддержки при подаче документов производится в журнале регистрации заявок.

Приложение №3
к Постановлению Администрации
МР «Хангаласский улус»
от 19 апреля 2021 №116

**Заявка
субъекта малого и среднего предпринимательства
на участие в предоставлении гранта**

№	Наименование	Содержание
1	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
2	Юридический адрес	
3	Фактический адрес ведения предпринимательской деятельности	
4	Руководитель заявителя (ФИО, должность, телефон)	
5	Уполномоченное лицо заявителя (ФИО, должность, телефон)	
6	Адрес электронной почты (E-mail)	
7	Основной вид деятельности (код экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой)	
8	Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе:	<ol style="list-style-type: none">1. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность являющегося индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица;2. заявление на участие в отборе получателей гранта, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению;3. документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

	<p>4. обязательство об использовании средств гранта в целях реализации мероприятий, согласно Приложение №2 к настоящему постановлению;</p> <p>5. согласие в случае предоставления гранта на осуществление Распорядителем гранта и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;</p> <p>6. бизнес – план проекта, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none">– краткое описание проекта, цели и задачи его реализации;– краткое описание рынка, целевой аудитории, маркетинговой политики и стратегии продвижения проекта;– краткое описание производственного или организационного процесса;– информацию об аналогичных проектах, реализованных (реализуемых) на территории Хангаласского улуса или в республике;– календарный план реализации проекта;– проект сметы расходов на реализацию мероприятий;– финансовый план проекта и оценку рисков;– значения результатов предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта. <p>7. правоустанавливающие документы, подтверждающие предоставление земельного участка на праве собственности или пользования, используемые в реализации проекта. Договор аренды земельного участка должен быть заключен на срок реализации проекта и зарегистрирован в установленном законодательством порядке;</p> <p>8. эскизный план (при необходимости);</p> <p>9. подтверждение доли софинансирования проекта в виде документов о наличии необходимых средств на расчетном счете субъекта или справки от кредитной организации, подтверждающей возможность получения необходимых заемных средств;</p> <p>10. справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации или индивидуального предпринимателя по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>11. реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя гранта, открытого в учреждениях Центрального</p>
--	---

	<p>банка Российской Федерации или кредитной организации;</p> <p>12. документы, подтверждающие выполнение условий критериев отбора заявок, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка (в случае необходимости);</p> <p>13. справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.</p>
--	---

Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

Настоящим подтверждаю:

достоверность представленной информации и в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24.07.2009 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства);
- соответствую требованиям п. 3 и п. 4 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2009 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (субъекта малого и среднего предпринимательства).

Уведомляю, что на момент формирования заявки не являюсь получателем аналогичной государственной поддержки.

Осведомлен, что предоставление недостоверных сведений, влечет отказ в предоставлении гранта.

Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк.

Руководитель заявителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "___" _____ 202_ г.

Согласие на обработку персональных данных (заполняется индивидуальными предпринимателями)

Я, _____, паспорт серии _____ N _____, выдан _____ "___" _____ г., код подразделения _____, даю согласие в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, с целью участия в конкурсном отборе на предоставление гранта в Администрации муниципального района «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия).

Руководитель заявителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "___" _____ 202_ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
в лице _____,
действующего(-ей) на основании _____,
ИНН/КПП _____ / _____, в случае
признания меня получателем гранта обязуюсь:

- 1) заключить Соглашение с Распорядителем гранта;
- 2) использовать грант в соответствии с направлениями расходования целевых средств, указанными в настоящем Порядке;
- 3) осуществлять предпринимательскую деятельность в течение двух лет с момента получения гранта из бюджета муниципального района «Хангаласский улус»;
- 4) создать новое дополнительное рабочее место – 1 постоянное рабочее место;
- 5) на осуществление Распорядителем гранта, а также органами финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;
- 6) дать согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) предоставить отчет об использовании средств гранта в срок до 1 марта, с приложением подтверждающих документов;
- 8) ежегодно в течение двух лет, следующих за годом получения гранта, в срок до 1 марта года, следующего за годом, в котором была предоставлен грант, предоставляет в Управление отчет о достижении результата предоставления гранта.

Руководитель заявителя _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение №5
к Постановлению Администрации
МР «Хангаласский улус»
от 19 апреля 2021 №116

Утверждена
приказом Министерства финансов
Республики Саха (Якутия)
от 30 декабря 2016 г. N 01-04/2025-Н

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении гранта

«___» _____ 20___ г. № _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация муниципального района «Хангаласский улус улус»
Республики Саха (Якутия) в лице

_____,
(наименование должности, ФИО)

действующего на основании Устава, именуемый «Администрация», с одной
стороны, и _____

(наименование получателя гранта)

в лице _____,
(наименование должности, а также Ф.И.О. лица, представляющего Получателя)

действующего на основании _____, именуемый
«Получатель», с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии
с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком

_____, утвержденным
постановлением Администрации муниципального района «Хангаласский
улус» от _____ №___ (далее – Порядок предоставления гранта),
заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из
бюджета муниципального района «Хангаласский улус» в 20___ году грант на
финансовое обеспечение _____.

2. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на 20__ год, на цели, указанные в Разделе 1 настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей ____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.2. Грант предоставляется при соблюдении Получателем финансового обеспечения за счет внебюджетных средств в размере _____ (_____) рублей ____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в _____ :
(наименование учреждения ЦБ РФ или кредитной организации)

в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения.

3.2. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация:

4.1.1. обеспечивает предоставление гранта Получателю в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. обеспечивает перечисление гранта на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения;

4.1.3. устанавливает показатели результативности в приложении №1 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4. проводит проверку о целевом использовании средств гранта, согласно отчета;

4.1.4. проводит оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления гранта на основании отчетов о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении №2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой

частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. в случае выявления по фактам проверок, проведенных Распорядителем гранта и органами финансового контроля, нарушения условий, установленных при их предоставлении, получатель гранта производит возврат гранта в полном объеме;

4.1.6. направляет разъяснение Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения получателя в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Порядком предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

4.2.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления гранта.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.2. предоставить отчет о целевом использовании средств гранта в срок до 1 марта, с приложением подтверждающих документов, согласно прилагаемой форме;

4.3.3. ежегодно в течение двух лет, следующих за годом получения гранта, в срок до 1 марта года, следующего за годом, в котором была предоставлен грант, представлять в Администрацию отчет о достижении результата предоставления гранта.

4.3.4. направлять по запросу Администрации, органов финансового контроля (мониторинга) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.2.1. настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от Администрации, органов финансового контроля требования:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в бюджет муниципального района «Хангаласский улус» грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.6. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Администрации в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления гранта.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

5. Ответственность сторон

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

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов;

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению;

6.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.3.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.3.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

6.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением;

6.5. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Администрация МР «Хангаласский улус» РС(Я)	Наименование получателя

8. Подписи сторон

Администрация МР «Хангаласский улус» РС(Я)	Наименование получателя
_____/_____ (подпись) ФИО	_____/_____ (подпись) ФИО

Приложение №1
к Соглашению о предоставлении гранта

Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя результативности	Плановое значение показателя (дата)	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	Не прекращение предпринимательской деятельности не менее 2 лет		01.03.2023 г.
			01.03.2024 г.
2	Создание новых дополнительных рабочих мест – 1 постоянное рабочее место		01.03.2023 г.
			01.03.2024 г.

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Форма отчетности
о достижении результатов и показателей, об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения предоставления гранта
по состоянию на _____ 20__ года

1. Наименование получателя гранта _____

2. ИНН _____

3. Сумма гранта _____ рублей.

4. Дата поступления средств гранта на расчетный счет _____

5. Срок освоения гранта _____

Наименование мероприятий, выполненных работ, оказанных услуг	Израсходовано (в тыс.руб)		Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятий, работ или услуг	Остаток средств гранта
	из средств гранта	из внебюджетных средств		

К отчету прилагаются копии подтверждающих документов заверенные надлежащим образом:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

МП

ОТЧЕТ
о достижении результатов и показателей, об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения предоставления гранта по
состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя, дата	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату, дата	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
1	Не прекращение предпринимательской деятельности не менее 2 лет				
2	Создание новых дополнительных рабочих мест – 1 постоянное рабочее место				

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

МП