Приложение №1

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ мая 2023 г. №\_\_\_

**Порядок
предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых производством местной продукции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и регулирует условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», занятых производством местной продукции на территории Хангаласского улуса (далее – участники отбора). Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых производством местной продукции.

1.2. Субсидия предоставляются в пределах лимита бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий муниципальной целевой программой «Поддержка и развитие предпринимательства и туризма в МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) на 2020 – 2024 годы».

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

1.4. Категорией участников отбора являются субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность в сфере производства местных товаров и услуг, включенные в следующий список сфер деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства:

таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| № | Сфера деятельности |
| 1 | 10 – производство пищевых продуктов |
| 2 | 11 – производство напитков |
| 3 | 32.99.8 – производство изделий народных художественных промыслов |

1.5. Способом проведения отбора является запрос предложений (далее – отбор) на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. Предоставление субсидии не может осуществляться в отношении участников отбора:

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

1.6.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

1.6.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведений о субсидиях.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Распорядитель субсидии размещает информацию о начале приема (продлении сроков приема) заявок на предоставление субсидии 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:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

* результаты предоставления субсидии;
* сетевые адреса в информационном-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» заменить на «Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете о внесении изменений в решение о бюджете.

2.2. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней. В случае неполного освоения бюджетных средств, выделенных на предоставлении субсидии, распорядитель средств субсидии 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 субсидий 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. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Хангаласский улус» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районом;

- участники отбора - 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 них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на те же цели, указанные в настоящем Порядке.

2.6. Для участия в отборе участники отбора в срок, указанный в объявлении, представляют в Управление предложение (заявку) на бумажном носителе, включающую:

а) заявление о предоставлении субсидии, составленное в установленной форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

в) копия ИНН;

г) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (выданной не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки) (при наличии);

е) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035);

ё) подтверждающие расходы:

- копии договоров купли-продажи;

- копии платежных документов с отметкой банка о проведении оплаты, подтверждающих осуществление расходов; инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, квитанций к приходному кассовому ордеру, кассовых чеков;

- копии документов, подтверждающих получение имущества: товарные (или товарно-транспортные) накладные, счетов-фактур, товарных чеков, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), заверенные заявителем;

ж) согласие на размещение на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru/ информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором согласно приложению №4;

з) согласие на обработку персональных данных, согласно приложению №5;

и) согласие на осуществление администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и на проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также согласие на представление информации и документов, запрашиваемых в рамках осуществления указанных проверок, включаемые в соглашение о предоставлении субсидий согласно приложению №6;

к) 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;

л) копия правоустанавливающего документа на имущество или договора аренды;

м) реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

н) копия статистической отчетности ПМ-пром/ 1-ИП/ МП –микронатура, ПС-территория (сувенирная продукция) (субъекты малого и среднего предпринимательства).

Документы, содержащие более одной страницы, должны быть прошиты и пронумерованы.

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

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

* несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.5.;
* несоответствие представленных участником отбора заявок (документов) требованиям, установленным пунктом 2.6. 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.

2.9. Решение комиссии по результатам рассмотрения заявок участников отбора оформляется в виде протокола заседания комиссии, подписываемого всеми участвовавшими в заседании членами комиссий.

2.10. Информация о результатах отбора размещается комиссией на едином портале и на официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru/ не позднее 3-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, и включает в себя:

* 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.

2.11. 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. Условия и порядок предоставления**

**субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства занятых производством местной продукции по следующим направлениям:

* на модернизацию (приобретение и (или) обновление) производственного оборудования;
* монтаж оборудования;
* пусконаладочные работы;
* транспортные расходы по доставке производственного оборудования;
* по расходам за коммунальные услуги, в том числе за дровяное отопление субъектов малого предпринимательства, занятым в сфере производства хлеба и хлебобулочных изделий хозяйствующим субъектам, согласовывающим цену на хлеб из муки высшего сорта в Управление экономического развития Администрации МР «Хангаласский улус»;
* Приобретение сырья.

К возмещению принимаются затраты, произведенные за предыдущий календарный год и текущий календарный год в год подачи заявки на получение субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой одному получателю субсидии на возмещение части затрат, понесенных получателями субсидии, занятых в сфере местного производства составляет не более 80 процентов от произведенных и документально подтвержденных затрат и не более 500,00 тыс. рублей.

3.2. Документы регистрируются Управлением в день их подачи или поступления с указанием участника отбора, даты и времени их подачи или поступления и рассматриваются комиссией.

3.3. Процедура рассмотрения поступивших заявок включает:

- проверку соответствия каждого Субъекта условиям, критериям и требованиям отбора, установленным пунктами 1.4, 1.6, 2.5, и 2.6. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о Предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия).

3.7. Соглашение заключается на основании распоряжения администрации о предоставлении субсидии, которое оформляется в течение 3-х рабочих дней.

3.8. Администрация в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидий проект Соглашения для соответствующего вида субсидии. Получатель субсидии в течение 2-х рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в администрацию.

3.9. Администрация в течение 1-го рабочего дня со дня получения подписанного получателем субсидий Соглашения подписывает его и направляет один экземпляр получателю субсидии.

3.10. Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия), в порядке, предусмотренном пунктами 3.8 и 3.9 настоящих Правил.

3.11. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется без повторного прохождения отбора в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным настоящим Порядком и прошедшему отбор в текущем финансовом году.

3.12. В случае уменьшения бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Администрация в течение 3-х рабочих дней со дня доведения изменений лимитов бюджетных ассигнований направляется получателю субсидии проект Соглашения с новыми условиями. Получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня получения проекта Соглашения с новыми условиями подписывает его и направляет в Администрацию или направляет в Администрацию соглашение о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям. Администрация в течение рабочего дня со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению подписывает его и направляет один экземпляр получателю субсидии.

3.13. Администрация перечисляет субсидию не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

3.14. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.15. Результатами предоставления субсидии является не снижение объемов производства (реализации) продукции.

 3.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.16.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.6. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.16.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.16.3. 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.

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

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

**4.Отчетность и сроки ее предоставления**

4.1. Получатель субсидии в срок до 1 марта года следующего за годом получения субсидии, в котором была предоставлена субсидия, предоставляет в Управление отчет о достижении значений результатов использования субсидии по форме, определённой типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия), с приложением необходимых копий документов, подтверждающих направление средств субсидии.

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

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

**5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и меры ответственности за нарушения**

 5.1. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и на проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрацией как получателем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация и органы муниципального финансового контроля Республики Саха (Якутия) проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определяемых договором, 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. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в случаях выявления следующих нарушений:

а) выявления в результате проведения проверок фактов представления получателем субсидии недостоверных отчетов;

б) нарушения получателем субсидии условий их предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, органом муниципального финансового контроля;

в) недостижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии - в размере, определенном согласно пункту 5.3 настоящего Порядка.

5.3. В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года не достигнуто плановое значение результата предоставления субсидий, объем бюджетных средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального района «Хангаласский улус», рассчитывается по формуле:



где:

 - размер субсидии, подлежащий возврату;

 - размер предоставленной субсидии;

 - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

 - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении.

5.4. В случае выявления нарушений, установленных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанного факта, направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате бюджетных средств.

5.5. Субсидия, предоставленная с нарушением требований настоящего порядка, должна быть возвращена получателем субсидий путем перечисления платежными поручениями на счет Администрации в течение 30 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка.

5.6. В случае не поступления или поступления не в полном объеме средств в течение срока, установленного пунктом 5.5 настоящего Порядка, Администрация принимает меры к их взысканию в судебном порядке

Приложение №2

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_

**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 субсидии.

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 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ГлавеМР «Хангаласский улус» О.В. Иринеевуот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Заявление

на предоставление из бюджета муниципального района «Хангаласский улус» субсидии

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Хангаласский улус» от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых производством местной продукции» прошу предоставить субсидии на возмещение части затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель организации ­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

М.П.

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

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение №4

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ГлавеМР «Хангаласский улус» О.В. Иринееву |

Согласие

на размещение на едином портале, а также при необходимости на

официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru/ информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

Настоящим даю согласие на размещение на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте муниципального района «Хангаласский улус» https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru/ информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

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

как участнике конкурсного отбора на предоставление из бюджета муниципального района «Хангаласский улус» субсидии в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых производством местной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| МП |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Приложение №5

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ГлавеМР «Хангаласский улус» О.В. Иринееву |

# Согласие

#  на обработку персональных данных

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 из бюджета муниципального района «Хангаласский улус» субсидии в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых производством местной продукции.

.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение №6

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ГлавеМР «Хангаласский улус» О.В. Иринееву |

Согласие

 на осуществление проверок

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

подтверждаю согласие на осуществление проверок соблюдения условий и целей, порядка предоставления из бюджета муниципального района «Хангаласский улус» субсидии в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых производством местной продукции Администрацией МР «Хангаласский улус» и органами финансового контроля.

.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение №7

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 №\_\_\_

Утверждена

приказом Министерства финансов

Республики Саха (Якутия)

от 18 декабря 2020 г. N 01-04/2156-Н

**СОГЛАШЕНИЕ**

о предоставления субсидии

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 субсидии)

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 субсидии), 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 субсидии на финансовое обеспечение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в общем размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей \_\_\_\_ копеек.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Перечисление субсидии 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 Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядкам предоставления субсидии, в течение \_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления субсидии согласно приложению №\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению N \_\_\_ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления субсидии 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;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок отчета (ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении N \_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.настоящего Соглашения;

4.1.7. в случае установления Администрацией информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.2 настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять в администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в соответствии с пунктами 4.1.4.1 и 4.1.4.2 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.3.4. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

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

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

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. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:

6.4.1. В одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. ликвидации Получателя;

6.4.1.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Порядком и предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения. При недостижении согласия по новым условиям, соглашение расторгается.

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

7. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| АдминистрацияМР «Хангаласский улус» РС(Я)  | Наименование получателя |
|  |  |

8. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| АдминистрацияМР «Хангаласский улус» РС(Я)  | Наименование получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) ФИО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) ФИО |

Приложение №1

к Соглашению о предоставлении Субсидии

**Показатели результативности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя результативности | Плановое значение показателя(тонн, тыс.дкл., ед.) | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| 1 | Не снижение объемов производства (реализации) продукции |  | 31.12.2023г. |

.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение №2

к Соглашению о предоставлении Субсидии

**ОТЧЕТ**

**о достижении результатов и показателей по состоянию**

**на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Плановое значение показателя, (тонн, тыс.дкл., ед.) | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату, (тонн, тыс.дкл., ед.) | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Не снижение объемов производства (реализации) продукции |  |  |  |  |

С приложением подтверждающих документов:

копия статистической отчетности ПМ-пром/ 1-ИП/ МП –микронатура, ПС-территория (сувенирная продукция) (субъекты малого и среднего предпринимательства).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.