Приложение №1

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ июля 2021 г. №\_\_\_

**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), а также подключение средств размещения к электрическим, водо-, газо-, и теплопроводным сетям, в том числе автономным.

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 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 комиссии, осуществляющего отбор претендентов на получение гранта.

1.7. Право на участие в 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.

1.11. Способом проведения отбора является запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

**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:

а) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале или в случае принятия решения высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, в бюджете которого расчетная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не превышала 20 процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 7 статьи 78 5 Бюджетного кодекса Российской Федерации на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет";

б) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

в) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

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 и (или) критериям 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 и (или) критериям отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

д) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

ж) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 настоящего документа, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

з) категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

и) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

к) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

л) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 22 настоящего документа;

н) порядок возврата заявок на доработку;

о) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

п) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок (в случае проведения конкурса);

р) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

с) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

т) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

у) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

ф) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или в случае принятия решения, указанного в подпункте "а" настоящего пункта, - на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26 2 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. N 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

х) иную информацию, определенную правовым актом (при необходимости).

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 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 объектов коллективных средств размещения на земельном участке у заявителя:  |
|  | отсутствует | 0 баллов |
|  | имеется | 5 баллов |
| 4. | Заявитель ранее являлся получателем мер муниципальной поддержки на развитие туризма (со дня получения гранта не прошло 2 года): |
|  | да | 0 баллов |
|  | нет | 5 баллов |
| 5. | Оценка бизнес-плана: |  |
| 5.1. | Проект будет способствовать увеличению количества туристов: |
|  | не способствует  | 0 баллов |
|  | способствует незначительно (увеличение количества туристов до 30%)  | 5 баллов |
|  | способствует в значительной степени (увеличение количества туристов более 30%) | 10 баллов |
| 5.2. | Доля софинансирования предпринимателем от запрашиваемого гранта: |
|  | от 30% до 50% и более | 10 баллов |
|  | от 20% до 30% | 5 баллов |
| 5.3. | Период окупаемости проекта: |
|  | менее 3 лет | 10 баллов |
|  | от 3 лет и более лет | 5 баллов |

2.6. На основании суммарного количества баллов комиссия определяет рейтинг участников отбора. При этом участнику отбора, чья заявка набрала наибольшее суммарное количество баллов, присваивается наименьший порядковый номер. Последующие порядковые номера присваиваются последовательно в порядке уменьшения суммарного количества баллов. В случае если несколько заявок набрали равное суммарное количество баллов, наименьший порядковый номер присваивается заявке исходя из даты ее подачи, а в случае совпадения дат - исходя из времени подачи заявки. Получателем гранта является субъект, набравший наибольшее количество баллов, согласно рейтингу участников отбора.

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:

* получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
* получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
* получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
* получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;
* получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
* у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);
* получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
* в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);
* получатель гранта не должен получать средства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на те же цели, указанные в настоящем Порядке;
* иные требования, не указанные в настоящем подпункте, определенные правовым актом.

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 информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;
* 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 превышает 2 лет;
* непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом.

2.13. В правовом акте предусматриваются положения, согласно которым:

* при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;
* при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;
* при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

**3. Целевое назначение, условия предоставления**

**и расходования гранта**

3.1. Размер гранта определяет комиссия, но не более 1000 тыс.рублей.

Порядок расчета размера (объема) гранта:

Размер гранта i-му получателю Гранта определяется по формуле:

Сi=Cзi\*ki , где:

Сi - размер гранта i-му получателю Гранта;

Cзi- размер гранта, запрашиваемого i-м получателем Гранта;

ki- коэффициент i-го получателя Гранта.

Коэффициент i-го получателя Гранта (ki) 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, лодки или мотора лодочного (кроме мебели, экипировки туристов, кухонных принадлежностей), а также подключение средств размещения к электрическим, водо-, газо-, и теплопроводным сетям, в том числе автономным.

3.4. Для участия в отборе на получение гранта субъект, в соответствии с условиями настоящего Порядка, предоставляет распорядителю гранта 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. реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя гранта, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

3.4.12. документы, подтверждающие выполнение условий критериев отбора заявок, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка (в случае необходимости);

3.4.14. выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

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 оказания которой не превышает 2 лет.

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 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, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении 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) 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.

Количественное значение показателей результативности устанавливается главным распорядителем в соглашении о предоставлении гранта индивидуально для каждого получателя гранта согласно данным бизнес плана.

**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) и по форме утвержденный Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 г. №138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Форма представления получателем гранта отчета о достижении значений результата предоставления гранта 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, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии).

**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);

- 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.

В целях проведения мониторинга главный распорядитель бюджетных средств ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 г. N 138н). План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий (далее - Отчет), формируемого получателем субсидии (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 г. N 138н), в котором ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

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. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

* возврат субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;
* уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет) (при необходимости);

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

* 
* где:
*  - размер гранта, подлежащий возврату;
*  - размер предоставленной гранта;
*  - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта;
*  - плановое значение результата предоставления гранта, установленное в Соглашении.

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.

5.8. Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) (при необходимости).

Приложение №2

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_ июня 2021 г. №\_\_

**Регламент работы комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы комиссии (далее – Комиссия), создаваемой для проведения 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 отборе в качестве индивидуальных предпринимателей, либо учредителей юридических лиц (акционерами этих организаций, членами их органов управления), кредиторами участников отбора;

- физические лица, состоящие в браке с руководителями участников 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 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 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 отбора, утвержденного распоряжением Главы муниципального района «Хангаласский улус», которые лично не заинтересованы в результатах определения отбора и на которых не способны оказывать влияние участники 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 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 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 отбора.

5) Прием 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 \_\_\_ июня 2021 №\_\_\_

**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 отборе: | 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);
4. обязательство об использовании средств гранта в целях реализации мероприятий, согласно Приложение №2 к настоящему постановлению;
5. согласие в случае предоставления гранта на осуществление Распорядителем гранта и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;
6. 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.
1. 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;
2. эскизный план (при необходимости);
3. 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;
4. 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;
5. реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя гранта, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;
6. документы, подтверждающие выполнение условий критериев отбора заявок, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка (в случае необходимости);
7. выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
 |

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.

Приложение №4

к Постановлению Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_июня 2021 №\_\_

**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 \_\_\_ июня 2021 №\_\_\_

Утверждена

приказом Министерства финансов

Республики Саха (Якутия)

**СОГЛАШЕНИЕ**

о предоставления 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей \_\_\_\_ копеек.

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 использования средств гранта, согласно отчета;

4.1.4. ежеквартально 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 и по форме утвержденный Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 г. №138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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 4.1.3 настоящего Соглашения;

4.3.2. предоставить отчет о целевом использовании средств гранта в срок до 1 марта следующего года, 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 был предоставлен грант, предоставлять в Администрацию отчет о достижении результата предоставления гранта, также предоставить ежеквартально отчет по форме утвержденный Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 г. №138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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.

Приложение №2

к Соглашению о предоставлении гранта

**Форма отчетности**

**о целевом использовании средств 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

Приложение №3

к Соглашению о предоставлении гранта

**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