****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01 июля 2022 г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № 644 |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации Верхнекетского района от 16.07.2021 №579** |

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Верхнекетского района от 16.07.2021 №579 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы» изменения, изложив Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы» в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и разместить на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Верхнекетского района С.А. Альсевич

Ефимова

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

Дело-2, УФ-1, Ефимова-1, Засухина-1

Приложение

Утвержден

постановлением Администрации Верхнекетского района

от 1 июля 2022 № 644

**Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы»**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы» (далее - Порядок) определяет цели, условия, порядок, предоставления субсидии юридическим лицам на оказание поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Верхнекетского района (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства зарегистрированным и осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области (далее – Получатели субсидии), в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы», связанных с реализацией мероприятий, направленных на сохранение и дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района, включая развитие и обеспечение деятельности некоммерческих организаций образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Мероприятие).

3. Главный распорядитель средств местного бюджета как получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на предоставление Субсидии является Администрация Верхнекетского района (далее - Администрация).

4. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации, как получателю бюджетных средств, в решении Думы Верхнекетского района о местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - местный бюджет), и средств бюджета Томской области, предоставленных местному бюджету в целях поддержки муниципальных программ (подпрограмм) направленных на развитие малого и среднего предпринимательства.

5. К категориям, имеющим право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства зарегистрированным и осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области, соответствующие следующим критериям:

1) Получатели субсидии должны быть зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве некоммерческих организаций, и осуществлять свою деятельность в пределах территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области;

3) включены в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный на сайте http://corpmsp.ru;

2) уставные цели и виды деятельности соответствуют цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Определение получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется Администрацией посредством запроса предложений на основании предложений (заявок) (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям, указанным в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=3DAD23CFB9A637077E9137CE713E5BE0B5F5D0BC0686DB427EC4EE10A3A20A2D22C07733F33505EAE24A906F8C5625CE9B7DFA009FDF5ED595308EFCN0iCI) настоящего Порядка (далее - отбор), и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

**для предоставления субсидии**

8. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 календарных дня до даты начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) сроки проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 20-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовой адрес, адреса электронной почты Администрации;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора, предусмотренные в пункте 9 настоящего Порядка, и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия этим требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 13 - 15 настоящего Порядка;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

13) дата размещения результатов отбора на едином портале и (или) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

9. Участник отбора должны соответствовать на первое число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора, следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в формате присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) участник отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

5) участники отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

10. Для проведения отбора участники отбора направляют заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в адрес Администрации. Вместе с заявками участники отбора представляют в Администрацию по месту и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, следующие документы:

1) заверенные руководителем участника отбора (далее - заверенные) копии документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) заверенные руководителем Получателя субсидии копии учредительных документов;

3) участник отбора по собственной инициативе вправе представить Главному распорядителю документ об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (на 1-е число месяца в котором размещено объявление о проведении отбора).

В случае если участник отбора по собственной инициативе не представил данный документ, Администрация, в течение 5 рабочих дней со дня обращения участника отбора в Администрацию, запрашивает этот документ в рамках межведомственного взаимодействия.

Участник отбора несёт ответственность за достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме.

Заявление участника отбора об отзыве заявки является основанием для возврата участнику отбора его заявки и приложенных к ней документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат заявки на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

Участник отбора вправе повторно направить заявку в адрес Администрации до окончания срока приема заявок на участие в отборе.

12. Заявки участников отбора проверяются Администрацией на комплектность и регистрируются в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации.

13. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляет Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок. Проверка достоверности представленной участниками отбора информации осуществляется Администрацией с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников.

По результатам рассмотрения заявок Администрация принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) об отклонении заявки.

14. При принятии решения Администрацией об отклонении заявки участника отбора основаниями для отклонения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

15. В случае принятия Администрацией решения об отклонении заявки участнику отбора направляется уведомление об отклонении заявки с указанием основания отклонения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

16. Администрация в срок не позднее 3 рабочих дней после завершения проведения отбора:

1) размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

2) уведомляет в письменной форме участника отбора о прохождении отбора и необходимости представления документов для расчета размера субсидий в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

17. Получатель субсидии на первое число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

18. Условия предоставления субсидии:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, а также органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=F8D5268DA0CB2A02900E2D4DDF392B508565702920706772264D15D5861F2780DDAE4318C9685A8A367DDF43C2A641053F4C8819D610sFRDJ) [269.2](consultantplus://offline/ref=F8D5268DA0CB2A02900E2D4DDF392B508565702920706772264D15D5861F2780DDAE4318C96A5C8A367DDF43C2A641053F4C8819D610sFRDJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации соблюдения им условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также включение таких положений в соглашение;

Документы, представляемые получателем Субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, предусмотрены в пунктах 10 и 19 настоящего Порядка.

19. Получатель субсидии прошедший отбор представляет Администрации лично следующие документы:

1) [заявление](#P167) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) заверенный руководителем Получателя субсидии план работ на период использования субсидии (далее - План работ), включающий общий срок реализации Мероприятия, а также плановые значения показателей результативности предоставления субсидии по Мероприятию (далее - Показатели результативности), взаимоувязанных с показателями конечного результата основного мероприятия и (или) показателями непосредственного результата мероприятия, входящего в состав основного мероприятия Программы направленных на развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, создание благоприятных условий ведения бизнеса по финансовому, кадровому, правовому и информационному обеспечению деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, содействие в популяризации предпринимательской деятельности с учетом рекомендуемой формы согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) заверенные руководителем Получателя субсидии направления расходования субсидии при реализации Мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего порядка (далее – Направления расходования субсидии), подготовленные с учетом потребности в расходах при реализации Мероприятий и рекомендуемой формы Н1, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

20. Администрация регистрирует заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) и прилагаемые к нему документы Получателя субсидии в порядке их поступления в журнале регистрации в течение двух дней со дня их поступления Главному распорядителю.

21. В течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления Администрация осуществляет рассмотрение представленных документов в порядке их поступления, проводя проверку соответствия форм представленных документов формам документов, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, достоверность представленных в них сведений.

По результатам рассмотрения Администрация в течение двух рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии путём подготовки и обеспечения принятия постановления Администрации о предоставлении субсидии и заключения соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка, или составления уведомления об отказе в её предоставлении.

22. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности сведений (информации) в представленных документах, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

3) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка.

23. Решение Администрации об отказе в предоставлении субсидии направляется Получателю субсидии в виде уведомления, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, посредством почтовой связи в течение пяти рабочих дней после регистрации уведомления, и может быть обжаловано получателем субсидии в досудебном и/или судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Определение размера субсидии осуществляется исходя из затрат Получателя субсидии, связанных с реализацией отдельных мероприятий Программы, и объема средств, предусмотренных в Программе на реализацию данных мероприятий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Администрацией в местном бюджете муниципального образования Верхнекетский район Томской области на текущий финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период

Ni = Mо × Mi / ∑Mi

где:

Ni - размер субсидии i-й некоммерческих организации;

Mо - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете муниципального образования Верхнекетский район Томской области на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

Mi - объем потребности (затрат), заявленный i-й организацией в соответствии с заявлением;

∑Mi - суммарный объем потребности (затрат), заявленный всеми некоммерческими организациями, претендующими на получение субсидии.

Для определения размера субсидии, предоставляемой исключительно за счет средств бюджета муниципального образования Верхнекетский район Томской области, учитываются экономически обоснованные затраты получателя субсидии (на оплату труда, приобретение оборудования, программных продуктов, командировочные расходы, коммунальные услуги, начисления на фонд оплаты труда, иные затраты связанных с реализацией отдельных мероприятий Программы).

По мероприятиям Программы, предусматривающим софинансирование за счет бюджетов различных уровней, размер субсидии определяется суммарно исходя из размеров субсидий, представленных на соответствующие цели из бюджетов различных уровней, с учетом установленных уровней софинансирования.

25. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, либо условий, предусмотренных соглашением о её предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведённых Администрацией, органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан её вернуть в местный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 33-36 настоящего Порядка.

Администрация либо органы муниципального финансового контроля направляют получателю субсидии письменное мотивированное уведомление с требованием о возврате Субсидии (далее - уведомление).

26. Соглашение о предоставлении субсидии, и дополнительные соглашения, к указанному соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов Администрации Верхнекетского района (далее - соглашение).

27. Соглашение заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Администрацией о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 21 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение заключается при условии:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки;

2) изменения значений и наименований показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, направления расходования, Плана работ в течение финансового года;

3) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при согласовании новых условий Соглашения.

В случае необходимости внесения изменений в смету расходов Получатель субсидии направляет Администрации уточненную рекомендуемую форму Н1, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и пояснительную записку, обосновывающую необходимость внесения изменений.

Администрация рассматривает поступившие документы в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

По результатам рассмотрения представленных документов Администрация готовит проект дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение о предоставлении субсидии.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Администрации в случае недостижения Получателем субсидии установленного результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, значений указанных показателей.

28. Обязательными условиями соглашения, указанного в пункте 26 настоящего Порядка, является:

1) согласие соответственно Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по данному Соглашению (далее-лица), на осуществление Администрацией бюджетных средств - Администрацией, а также Управлением финансов Администрации Верхнекетского района (далее – Управление финансов), проверок соблюдения Получателем субсидии и лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2) запрет Получателю субсидии приобретения за счет полученных средств субсидии 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 средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

29. Результатом предоставления субсидии является оказание Получателем субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия (отчетный год), услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, по количеству, установленному в отчётном году в муниципальной Программе.

Конкретные, измеримые показатели результата предоставления субсидии, указываются в Соглашении.

30. Перечисление субсидии Получателю субсидии на указанный им в соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях осуществляется Администрацией не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения.

31. В случае предоставления Получателю субсидии нескольких субсидий при предоставлении каждой из них заключается отдельное соглашение о предоставлении субсидии.

**3. Требования к отчетности**

32. Получатель субсидии предоставляет Администрации отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке, сроки и по формам, определенным Соглашением.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности. Обеспечить представление Главному распорядителю как получателю бюджетных средств не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом/годом (10 апреля, 10 июля, 10 октября), а годовой отчет не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным годом (15 января) с приложением документов, подтверждающих целевое исполнение Субсидии:

отчет о достижении значений показателей оценки эффективности по форме 1 в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку;

отчет о целевом использовании субсидии, по форме 2 в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку;

отчет о выполнении плана работ, по формам 3 в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

Отчеты представляются Главному распорядителю на бумажном носителе в двух экземплярах: первый экземпляр остается у Главного распорядителя, второй экземпляр с отметкой Главного распорядителя о получении отчета возвращается Получателю.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, цели и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

33. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые утверждены приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, подлежит обязательной проверке Администрацией, а также органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=F8D5268DA0CB2A02900E2D4DDF392B508565702920706772264D15D5861F2780DDAE4318C9685A8A367DDF43C2A641053F4C8819D610sFRDJ) [269.2](consultantplus://offline/ref=F8D5268DA0CB2A02900E2D4DDF392B508565702920706772264D15D5861F2780DDAE4318C96A5C8A367DDF43C2A641053F4C8819D610sFRDJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34. В случае недостижения показателей результатов, установленных пунктом 29 настоящего Порядка, в уведомлении приводится расчёт объема субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет по следующей формуле:

V возврата = (V субсидии x k x m / n) x 0,1, где:

V возврата - объем средств, подлежащих возврату в местный бюджет;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

base_23643_108905_2

Di - индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется по следующей формуле:

Di = 1 - Ti / Si, где:

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

Уведомление должно быть направлено в течение десяти рабочих дней со дня установления нарушения. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в местный бюджет Верхнекетского района в течение тридцати рабочих дней со дня получения от Администрации либо органа финансового контроля данного письменного мотивированного уведомления по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направить в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии. При отказе получателя субсидии от её возврата, она подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

35. В случаях выявления факта отсутствия потребности в субсидии, либо выявления меньшей потребности в субсидии по результатам годового отчета, возврат в текущем финансовом году (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии) остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, осуществляется в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления от Администрации.

36. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии направляются в текущем году на те же цели в случае принятия Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Форма

Заявка на участие в отборе получателей субсидии на финансовое

обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий, направленных на сохранение и дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе, включая развитие и обеспечение деятельности организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Прошу рассмотреть заявку на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий, направленных на сохранение и дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе, включая развитие и обеспечение деятельности организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование некоммерческой организации (полное и сокращенное), (далее - участник отбора)

1. Сообщаю сведения, относящиеся к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(Наименование некоммерческой организации)

Юридический адрес некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовые реквизиты некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты некоммерческой организации (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_

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

Номер факса некоммерческой организации (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес интернет-сайта некоммерческой организации (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица, ответственного за взаимодействие с Администрацией Верхнекетского района: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона контактного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты контактного лица (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учредители (участники, члены) некоммерческой организации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты некоммерческой организации:

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Расчетный счет некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование некоммерческой организации)

по состоянию на первое число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в формате присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

4) не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

5) осуществляет деятельность на территории Верхнекетского района.

Все сведения и документы, представленные с целью получения субсидий, являются подлинными и достоверными.

На проверку и обработку указанной информации согласен.

На осуществление Администрацией Верхнекетского района проверок соблюдения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование некоммерческой организации)

порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля согласен.

2. Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с участием в отборе на предоставление субсидии.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Должность руководителя (Подпись) (Фамилия, имя, отчество

некоммерческой организации) (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<1> Указывается в соответствии с [пунктом 1.2](#P55). Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Форма

Заявление

на предоставление субсидии

Сведения о некоммерческой организации:

Полное наименование некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Юридический адрес некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовые реквизиты некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты некоммерческой организации (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_

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

Номер факса некоммерческой организации (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес интернет-сайта некоммерческой организации (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица, ответственного за взаимодействие с Администрацией Верхнекетского района: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона контактного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты контактного лица (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учредители (участники, члены) некоммерческой организации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты некоммерческой организации:

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Расчетный счет некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование некоммерческой организации) субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий, направленных на сохранение и дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе, включая развитие и обеспечение деятельности организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Мероприятия), в том числе Мероприятий [<1>](#P295):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с планом работ на период использования субсидии и сметой расходования субсидии при реализации Мероприятий, прилагаемыми к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Должность руководителя (Подпись) (Фамилия, имя, отчество

некоммерческой организации) (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<1> Указывается в соответствии с [пунктом 1.2](#P55). Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Рекомендуемая форма

План работ на период использования субсидии в целях

финансового обеспечение затрат, связанных с реализацией

мероприятий, направленных на сохранение и дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе, включая развитие

и обеспечение деятельности организаций инфраструктуры

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

предоставленной в рамках реализации мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» [<2>](#P354)

подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование [<3>](#P359) мероприятия | Содержание мероприятия | Сроки реализации мероприятия | Плановые значения показателей результативности использования субсидии по мероприятиям (наименование показателей, единицы измерения показателей, плановые значения показателей) [<4>](#P364) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Должность руководителя (Подпись) (Фамилия, имя, отчество

некоммерческой организации) (последнее - при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<2> Указывается в соответствии с [пунктом 1.2](#P55). Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

<3> Указывается в соответствии с [пунктом 1.2](#P55). Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

<4> Взаимоувязываются с показателями конечного результата основного мероприятия и (или) показателями непосредственного результата мероприятия, входящего в состав основного мероприятия муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=8C3C891A7008E8BA34C31D56631954690375F3AFA46ADBA6C6FC57A632563BFD0734956E7D0E324DE643267BSDHAC).

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Рекомендуемая форма Н1

Направления расходования субсидии при реализации

мероприятий, направленных сохранение и дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе, включая развитие

и обеспечение деятельности организаций инфраструктуры

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

в рамках реализации мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» [<5>](#P473)

подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия [<6>](#P478) | Направления расходования субсидии | Сумма (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Должность руководителя (Подпись) (Фамилия, имя, отчество

некоммерческой организации) (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<5> Указываются мероприятия в соответствии с пунктом  [1.2](#P55). Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

<6> Указываются мероприятия в соответствии с пунктом 1.2. Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Форма1

ОТЧЕТ

О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Периодичность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя [<1>](#P817) | Наименование проекта (мероприятия) [<2>](#P818) | Плановое значение показателя [<3>](#P819) | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (ФИО) (телефон)*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в [графе 2](#P708) приложения N 2 к соглашению.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в [графе](#P708) 3 приложения N 2 к соглашению

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в [графе](#P712) 4 приложения N 2 к соглашению.

Приложение №6

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Форма2

ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<1>](#P1044)

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

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Сумма (руб.) | | | | |
| Финансирование, согласно Соглашению | Профинансировано на отчетную дату | Фактически выполнено по Соглашению за отчетный период | Фактически выполнено с учетом прошлых отчетных периодов | Остаток средств по итогам отчетного периода |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |  |
| Целевое использование средств | | |  |  |  |  |  |

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп. подтверждаю. сумма прописью

Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_ листах прилагаю.

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Приложение № 7

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнекетском районе на 2016-2024 годы» муниципальной программы «Улучшение инвестиционного климата, развитие промышленного комплекса, малого и среднего предпринимательства на территории Верхнекетского района на 2016-2024 годы

Форма 3

Отчет

о выполнении Плана работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Содержание мероприятия | Сроки реализации мероприятия | Плановые значения показателей результативности использования субсидии по мероприятиям (наименование показателей, единицы измерения показателей, плановые значения показателей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.