

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯМАЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 июля 2024 г.

№ 606

с. Яр-Сале

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях
финансового обеспечения затрат юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги
общественного питания на территории муниципального округа
Ямальский район**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь частью 3 статьи 36, пунктом 5 части 1 статьи 52 Устава муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, распоряжением Главы Ямальского района от 01 июля 2024 года № 741-к «О возложении исполнения обязанностей», Администрация Ямальского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу документационного обеспечения Управления делами Администрации Ямальского района обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «ЯТВ» (YAMALTV.RU) и размещение на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ямальского района по формированию и

реализации политики в сфере имущественных отношений и муниципального заказа.

Заместитель Главы Администрации
Ямального района

С.А. Стеблянка

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ямального района
от 03 июля 2024 года № 606

**Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения
затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного питания на территории
муниципального округа Ямальский район**

Раздел I.

Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Настоящий Порядок определяет цели и условия (требования) предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при оказании услуг общественного питания (далее – Порядок) из бюджета муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – местный бюджет).

В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) субсидия – денежные средства, предоставляемые из местного бюджета безвозмездно и безвозвратно юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием услуг общественного питания;

2) участники отбора – юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа один из видов экономической деятельности, имеющий код ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014(КДЕС Ред.2)), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст: основной или дополнительный код ОКВЭД 56.10, 56.10.1, 56.21, 56.29, 56.30. входящий в раздел I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» и оказывающий услуги общественного питания в объекте общественного питания;

3) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидий из местного бюджета;

4) соглашение о предоставлении субсидии - соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего Порядка, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии и устанавливающее

значение результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

5) уполномоченный орган - Управление муниципального заказа и торговли Администрации Ямальского района (далее- Уполномоченный орган);

6) объект общественного питания – это имущественный комплекс, используемый участником отбора для оказания услуг общественного питания.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, в каких они определены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Цель предоставления субсидии – повышение социально-экономической эффективности общественного питания и создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения Ямальского района услугами общественного питания.

Администрация Ямальского района осуществляет функции Главного распорядителя бюджетных средств, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств в рамках реализации муниципальной программы «Развитие потребительского рынка и системы защиты прав потребителей», утвержденной постановлением Администрации Ямальского района от 21 декабря 2022 года № 1542 (далее-Программа), на финансовое обеспечение затрат предприятиям оказывающим услуги общественного питания.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии при условии недопущения прекращения деятельности по оказанию услуг общественного питания населению в течение текущего финансового года после даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение части затрат при оказании услуг общественного питания в текущем финансовом году, по следующим направлениям:

затраты на оплату труда с учетом районного коэффициента (80%) и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (80%);

уплата страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговых платежей;

услуги банка;

транспортных услуг по доставке сырья и товарно-материальных ценностей;

оплата услуг по внедрению принципов ХАССП и сертификации по стандартам ГОСТ Р ИСО 22000-2007;

ремонтные работы, техническое обслуживание оборудования;

приобретение кухонного оборудования;

приобретение мебели для кухонной, обеденной зоны объекта общественного питания;

программное обеспечение и сопровождение программного обеспечения.

3. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Затраты принимаются к финансовому обеспечению по плановым расчетам на текущий год, в размере не более 95 % от плановых затрат, возникших с 01 января текущего года.

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансирование плановых затрат (части плановых затрат) осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость. Для получателей субсидии, исполняющих обязанность налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансирование плановых затрат (части плановых затрат) осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг) без учета суммы налога на добавленную стоимость. Субсидия предоставляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 2 настоящего Порядка.

Право на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа и соответствующие критериям, требованиям и условиям отбора на дату подачи заявки, установленным настоящим Порядком, обратившиеся в Уполномоченный орган с заявлением на получение субсидии и предоставившие соответствующие документы на получение субсидии в соответствии и в сроки, установленные настоящим Порядком и имеющие код ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014(КДЕС Ред.2)), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст: основной или дополнительный код ОКВЭД 56.10, 56.10.1, 56.21, 56.29, 56.30. входящий в раздел I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» и оказывающий услуги общественного питания в объекте общественного питания.

4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) начиная с 01 января 2025 года в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. С 01 января 2024 года до 01 января 2025 года проведение отборов получателей субсидий обеспечивается с использованием официального сайта муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>) (далее-официальный сайт).

Раздел II.

Требования в части условий и порядка предоставления субсидии

6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки для участия в отборе на получение субсидии:

1) участник отбора не должен являться 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 которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа на цели, установленные настоящим правовым актом;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

7) участник отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) 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);

9) участник отбора осуществляет свою деятельность на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки запрашивает сведения об участниках отбора на соответствие их требованиям пункта 6 настоящего Порядка посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия, а также на сайте Федеральной налоговой службы и/или путем запроса подтверждающих документов от участников отбора (допустимо формирование данных справок путем получения информации на официальных сайтах в сети «Интернет»).

8. Уполномоченный орган рассматривает предоставленные участником отбора документы, указанные в пунктах 7 и 9 настоящего Порядка, в порядке и срок, установленные в пункте 44 настоящего Порядка.

9. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление согласно приложению 1 к настоящему Порядку за подписью получателя субсидии (уполномоченного лица получателя субсидии) вместе с пакетом документов.

2) заявка по форме согласно приложения 2 к настоящему порядку;

3) плановый расчет доходов и расходов по виду деятельности «Общественное питание» по форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку, утвержденную руководителем и подписанную главным бухгалтером

4) фактические расходы и доходы по виду деятельности «Общественное питание» (далее-форма) за предшествующий отчетный период по форме согласно приложения 3, подписанную главным бухгалтером. К форме приложить документы, подтверждающие расходы и доходы (копии первичных бухгалтерских документов (при необходимости), оборотно-сальдовые ведомости, платежные документы, универсальные передаточные документы (УПД);

5) сведения об общем количестве застрахованных лиц, работающих у участника отбора по виду деятельности «общественное питание», на которых распространяется обязательное пенсионное страхование в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», по состоянию на последний день месяца, предшествующего дате проведения отбора;

6) карточку предприятия (индивидуального предпринимателя) с указанием реквизитов.

Если участник отбора участвует в отборе на получение субсидии впервые, участник отбора предоставляет заверенную руководителем копию устава юридического лица (для юридических лиц).

10. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем 5 дней до даты начала проведения отбора.

11. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган запрашивает соответствующие сведения самостоятельно.

12. Участник отбора до окончания установленного срока проведения отбора, вправе заменить предоставленные документы путём представления в Уполномоченный орган подписанного участником отбора письменного заявления с приложением документов, подлежащих замене.

Участник отбора вправе до окончания установленного срока приема документов при проведении отбора, отозвать свои документы путем предоставления в Уполномоченный орган подписанного письменного заявления.

Представленные документы в составе предложения (заявки) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание таких документов.

Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора и оттиском печати участника отбора (при наличии).

13. Ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в предложении (заявке) и документах для предоставления субсидии, возлагается на участника отбора.

14. Уполномоченный орган рассматривает предоставленные участником отбора документы, указанные в пунктах 7 и 9 настоящего Порядка, в порядке и сроки, установленные пунктом 44 настоящего Порядка.

15. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии будет являться:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям указанным в пункте 6, определенным в соответствии с пунктами 9 и 42 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

3) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

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

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи заявки на получение субсидии, если она была предоставлена в период проведения отбора, а также были устранены замечания по подпунктам 1-3 настоящего пункта.

16. Размер и порядок расчета размера субсидии:

Субсидия предоставляется в размере не более 95% произведенных затрат и не более разницы полученной выручки и произведенных расходов.

В случае если суммарный размер средств, запрашиваемых участниками отбора, на основании представленных расчетов размера субсидии, больше размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели,

предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, то объем бюджетных ассигнований рассчитывается по формуле:

Расчет размера субсидии (S_i) производится по следующей формуле:

$$S_i = (C_i \times V) / \sum_{i=1}^B C_i, \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии i -му участнику отбора, рублей;

C_i – размер субсидии, указанной в заявке на участие в отборе (далее - заявка) i -го участника отбора, согласно прогнозу расходования средств субсидии, рублей;

V – объем субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году, рублей.

Если $\sum C_i \leq V$, то принимается $S_i = C_i$.

17. Возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий её предоставления производится в соответствии с положениями раздела III настоящего Порядка.

18. В течение 15 рабочих дней с момента публикации результатов проведения отбора заявок на получение субсидии, согласно пункту 46 настоящего Порядка, Главный распорядитель заключает с победителем (победителями) отбора соглашение о предоставлении субсидии.

19. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации Ямальского района.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на текущий финансовый год на осуществление целей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае если победитель (победители) отбора не заключил(и) соглашение о предоставлении субсидии с Главным распорядителем бюджетных средств в сроки, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, то победитель (победители) отбора считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

20. В соглашение о предоставлении субсидии обязательно включаются следующие условия:

1) согласие получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем в лице уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий Порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных

ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

21. Результатом предоставления субсидии является:

сохранение и (или) создание рабочих мест, на период не менее 12 месяцев с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии;

уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного минимального размера оплаты труда;

увеличение и (или) сохранение общего оборота при оказании услуг общественного питания по итогам финансового года;

увеличение и (или) сохранение ассортимента выпускаемой продукции и торгового ассортимента для наиболее полного удовлетворения потребностей различных групп покупателей.

В целях настоящего Порядка устанавливается значение результата предоставления субсидии, необходимое для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующее показателю, установленному в муниципальной программе «Развитие потребительского рынка и системы защиты прав потребителей», утвержденной постановлением Администрации Ямальского района от 21 декабря 2022 года № 1542.

Значение результата предоставления субсидии является достигнутым при значении целевого индикатора достижения значения результата предоставления субсидии равным 100% по итогам финансового года.

Целевой индикатор достижения значения результата предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

D - индекс, отражающий уровень не достижения результата предоставления субсидий.

Индекс, отражающий уровень не достижения значения результата предоставления субсидий, рассчитывается по формуле:

$$D = 1 - \Phi / П,$$

где:

Φ - фактически достигнутое значение показателя результата предоставления субсидий на отчетную дату;

$П$ - плановое значение результата предоставления субсидий.

Получатель субсидии вправе в течение финансового года обратиться в Уполномоченный орган для пересмотра значения результата предоставления субсидии посредством предоставления уточненного плана производственно-финансовой деятельности, уточненной калькуляции себестоимости и подтверждающих изменение значения документов.

Главный распорядитель осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия заявки на перечисление субсидии в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ямальского района.

Получатели субсидий, с которыми заключены соглашения, принимают на себя обязательства по целевому использованию субсидии и несут

ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

22. Перечисление субсидии производится на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии (части субсидии).

Получатель субсидии при наличии нескольких видов деятельности обязан обеспечить раздельное ведение учета доходов и расходов по видам деятельности.

23. Непредставление в указанные сроки необходимых документов и отчетов получателем субсидии (а также оригиналов (заверенных копий) подтверждающих документов) дает право уполномоченному органу приостановить перечисление субсидии до предоставления требуемых документов.

24. 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 акте 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 местный бюджет.

Раздел III.

Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

25. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю следующую отчетность:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики результата (при их установлении), согласно приложения 4;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложения 3.

Одновременно с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получатель субсидии представляет копии документов, подтверждающих расходы по направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка (договоры, счета, акты оказания услуг

(выполнения работ), товарные накладные, платежные поручения или банковские выписки за отчетный период, учетные регистры по начислению заработной платы и страховым взносам и (или) оборотно-сальдовую ведомость по счетам).

Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган бухгалтерскую отраслевую отчетность в сроки и по форме, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки:

за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

26. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов и принимает решение о приеме отчетности или об отказе в приеме отчетности.

Основанием для отказа в приеме отчетности является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии должен быть уведомлен о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчетности - с указанием причины принятия соответствующего решения) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме отчетности представляет в Уполномоченный орган уточненные отчеты.

Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Ответственность за достоверность информации, указанной в отчете о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики, несет получатель субсидии.

27. Главным распорядителем бюджетных средств в лице Уполномоченного органа ежегодно проводится 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), Главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов:

1) в целях проведения мониторинга уполномоченным органом ежегодно формируется и утверждается одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения;

2) внесение изменений в утвержденный план мероприятий осуществляется путем утверждения плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению;

3) информация формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего

финансового года, с даты заключения соглашения, и контрольных точек с начала текущего финансового года;

4) информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании отчетов.

28. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. По требованию Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии).

30. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в адрес главного распорядителя, уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля, а также за соблюдение условий предоставления субсидии, ее нецелевое использование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующих случаях:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля;

2) недостижения значений результатов предоставления субсидии.

32. При выявлении случаев, установленных пунктом 31 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает решение о возврате субсидии, о чем в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных случаев, направляет получателю субсидии соответствующее требование.

33. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования обязан перечислить указанную в требовании сумму в местный бюджет.

34. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии её взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Возврат субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством:

1) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом 1 пункта 31 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает 100 процентов суммы полученной субсидии;

2) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом 2 пункта 31 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии исходя из расчета:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times (1 - T_i/S_i),$$

где:

V возврата – сумма субсидии, подлежащая возврату;

V субсидий – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

T_i – фактически достигнутое значение i -го значения результата использования субсидий на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го значения результата использования субсидий, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

36. Неиспользованный остаток субсидии на 1 января финансового года, следующего за отчетным, подлежит возврату в местный бюджет не позднее 10 рабочих дней с даты окончания использования субсидии, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

37. Решение о возврате субсидии не принимается в случае, если установленные соглашением о предоставлении субсидии значения результата использования субсидии не достигнуты в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения соглашения о предоставлении субсидии в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, пожары, наводнения, опасные природные явления, катастрофы, стихийные или иные бедствия), введения режима повышенной готовности на территории Российской Федерации и (или) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

38. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, получатель субсидии должен предоставить документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств (акты, изданные органами власти, документы, выданные МВД России, МЧС России (пожарный надзор), метеорологической (сейсмологической) службой).

Раздел IV.

Порядок проведения отбора получателей субсидии

39. В целях предоставления субсидии получатели субсидии проходят отбор на соответствие требованиям настоящего Порядка, а также на соответствие представленных ими заявки и документов настоящему Порядку.

Отбор получателей субсидии проводится путем проведения запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе в Уполномоченный орган, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

В целях проведения отбора Уполномоченный орган не позднее одного календарного дня до дня начала приема заявок на участие в отборе обеспечивает размещение в едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>) объявления о проведении отбора с указанием:

- 1) сроков проведения отбора, а также о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- 2) даты начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона уполномоченного органа;
- 4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при технической возможности);
- 6) критериев и требований, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки согласно пунктам 3 и 6 настоящего Порядка;
- 7) перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, к форме и содержанию заявок, предоставляемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка;
- 9) порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участниками отбора, в том числе с определением основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- 10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий в том числе:
 - возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;
 - срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;
 - основания для возврата заявки на доработку.
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка;
- 13) порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 14) срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- 15) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- 16) информации о дате размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, начиная с 01 января 2025 года в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. С 01 января 2024 года до 01 января 2025 года проведение отборов получателей субсидий обеспечивается с использованием официального сайта;
- 17) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидии, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидии, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой

победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий.

Уполномоченный орган оставляет за собой право прекратить процедуру отбора и отказаться от проведения отбора в любое время до заключения соглашения, не неся при этом никакой ответственности перед участниками отбора, которым такое действие может принести убытки. Основания на право прекращения процедуры отбора - снятие (уменьшение) лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо иные основания.

40. К категориям отбора получателей субсидии, предусмотренной в пределах установленных лимитов бюджетных средств, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, являющиеся организациями оказывающими услуги общественного питания, соответствующие критериям и требованиям, указанным в пунктах 3 и 6 настоящего Порядка.

41. Критерии отбора для участников отбора в целях предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат, указанных в пункте 3 настоящего Порядка:

1) участник отбора зарегистрирован в налоговом органе и осуществляет свою деятельность на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) основным либо дополнительным видом деятельности участника отбора, согласно кода ОКВЭД 56.10, 56.10.1, 56.21, 56.29, 56.30.

42. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора на участие в отборе на получение субсидии:

1) заявка включает:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

согласие на частичное предоставление субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных средств.

2) заявки должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц написаны без сокращения и подписаны руководителем и главным бухгалтером участника отбора и (или) индивидуальным предпринимателем;

3) заявка и прилагаемые к ней документы оформляются и предоставляются на бумажном носителе;

4) не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Предоставление пакета документов допускается путем отправки скан – образов (копий документов) на электронную почту Уполномоченного органа (E-mail: zakaz@yam.yanao.ru), с последующим предоставлением на бумажном носителе с помощью курьерской доставки либо заказным почтовым

отправлением с уведомлением о получении по адресу: 629700, Ямало-Ненецкий автономный округ, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Советская, д. 8.

В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или копии) документов, заверенные участником отбора надлежащим образом. Заявка и документы возврату не подлежат.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах сведений, не соответствующих действительности.

Расходы по подготовке и направлению заявки и документации несет участник отбора.

Участник отбора обязан вести бухгалтерский учет, а также вести отдельный учет затрат, финансируемых за счет средств субсидии.

43. Участники отбора, со дня принятия решения об отклонении заявки на участие в отборе, вправе подать заявку повторно в случае:

- 1) некомплектности документов;
- 2) заполнения их не в полном объеме;
- 3) погашения задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а так же иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом.

При этом участнику отбора в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Уполномоченным органом направляется уведомление о необходимости устранения замечаний до истечения срока приема заявок.

Устранение замечаний по ранее представленной заявке происходит по принципу полной замены документов, то есть представляется вновь оформленная заявка. При этом датой предоставления заявки для участия в отборе будет считаться дата регистрации новой заявки.

В случае если участниками отбора, которым были направлены уведомления на устранение замечаний в соответствии с настоящим пунктом Порядка, не были предоставлены документы в полном объеме до истечения срока приема заявок, данные заявки уполномоченным органом не рассматриваются.

Заявка и предоставленные документы возврату участникам отбора не подлежат.

44. Уполномоченный орган при получении заявок на участие в отборе:

- 1) регистрирует заявки и прилагаемые к ним документы в день и порядке очередности их поступления;
- 2) в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявки посредством межведомственного взаимодействия, запрашивает сведения об участниках отбора на соответствие их требованиям пункта 6 настоящего Порядка;
- 3) проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений и принимает решение:

о направлении уведомления о необходимости устранения замечаний, установленных пунктом 43 настоящего Порядка;

о признании заявки участника отбора прошедшей отбор;

об отклонении заявки на участие в отборе по основаниям, указанным в пункте 47 настоящего Порядка;

4) в срок не более 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе самостоятельно рассматривает поступившие документы, в порядке очередности их поступления и принимает решение о признании участника отбора прошедшим отбор и заключении соглашения о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии;

5) по итогам отбора рассчитывается размер предоставляемой субсидии на основании предоставленных документов на текущий финансовый год.

45. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 3, 6 настоящего Порядка, представившие документы, указанные в пунктах 7, 9 настоящего Порядка, признаются прошедшими отбор.

Решение о признании участника отбора прошедшим отбор либо об отклонении заявки на участие в отборе оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа.

46. Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня после дня, следующего за днем определения участника прошедшего отбор, обеспечивает размещение результатов рассмотрения заявок на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>), включая следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе;

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

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

4) наименование участника отбора, с которым будет заключаться соглашение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой ему субсидии.

47. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие предоставленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 6 настоящего Порядка требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи заявки на получение субсидии при проведении повторного

конкурса в текущем году при условии наличия лимитов бюджетных обязательств.

48. Участник отбора вправе направить в Уполномоченный орган письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес потенциального заявителя.

49. В случае внесения изменений в настоящий Порядок, заявки и документы, поступившие до даты вступления в силу изменений, рассматриваются Уполномоченным органом в порядке, действующем на дату их поступления в Уполномоченный орган.

50. В случае отмены проведения отбора получателей субсидий, Уполномоченным органом не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора размещается на едином портале (при технической возможности) и на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>) объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки информируются об отмене проведения отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

51. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

52. Объявления о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора Уполномоченным органом размещается на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

53. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям настоящего Порядка, установленным в пунктах 6 и 41 настоящего Порядка, признаются прошедшими отбор.

54. В случае отказа участника победителя от заключения Соглашения, уполномоченный орган вправе предложить заключение Соглашения участнику, предложения (заявке) которого присвоен следующий порядковый номер при условии, что поданное заявление и прилагаемые к ней документы полностью отвечают критериям и предъявленным требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если на отбор подана одно предложение (заявка) или не подано ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

При поступлении на отбор одного предложения (заявки) Соглашение заключается с участником отбора (с единственным участником), подавшем единственную заявку, при условии, что поданное заявление и прилагаемые к ней документы полностью отвечают критериям и предъявленным требованиям, установленным настоящим Порядком. Решения о соответствии заявки единственного участника и прилагаемых к ней документов предъявляемым требованиям, о признании отбора несостоявшимся и определении победителем отбора единственного участника, заключении с ним Соглашения принимаются уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

55. Все решения оформляются заключением уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

56. Заключение Уполномоченного органа должно содержать:
 наименование предмета отбора;
 информацию об Уполномоченном органе;
 дату, время и место процедуры вскрытия конвертов с заявлениями участников отбора;
 информацию о признании отбора состоявшимся (несостоявшимся);
 наименование и адрес организаций, заявки которых допущены к участию в отборе;
 информацию об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
 решение Уполномоченного органа в отношении заявки каждого участника отбора;
 наименование участника отбора, с которым будет заключаться соглашение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой им субсидии;
 информацию о цене соглашения, заключаемого по итогам отбора.

57. Заключение Уполномоченного органа о результатах отбора размещается на едином портале (при технической возможности) и на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>) не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

58. В случае наличия нераспределенного объема субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя как получателя средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган вправе провести повторный отбор с предварительным размещением объявления о проведении повторного отбора не позднее одного календарного дня до дня начала приема заявок на участие в повторном отборе на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

Повторный отбор проводится в соответствии с настоящим разделом.

Приложение 1
 к Порядку предоставления
 субсидии в целях финансового
 обеспечения затрат юридическим
 лицам и индивидуальным
 предпринимателям, оказывающим

услуги общественного питания на
территории муниципального
округа Ямальский район

Дата и номер регистрации заявки

«___» _____ 20___ г. №_____
(заполняется ответственным лицом Управления
муниципального заказа и торговли Администрации
Ямальского района)

Заявка

**на участие в отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение
части затрат организациям оказывающим услуги общественного питания**

(наименование заявителя)

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

(документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Почтовый адрес участника отбора: _____

Адрес объекта общественного питания _____

Адрес сайта, страницы в сети Интернет _____

Дата регистрации в Реестре Роспотребнадзора _____

Контактный телефон _____, e-mail _____

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Основной код ОКВЭД _____

Регистрационный номер в ПФР _____

Количество рабочих мест по состоянию на последний день месяца, предшествующего дате проведения отбора _____

Сумма запрашиваемой субсидии, рублей _____

К предложению (заявке) приложены следующие документы:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящих сведениях подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных и (или) ложных сведений предупрежден.

Руководитель участника отбора

(уполномоченное лицо)

Ф.И.О.

(подпись)

Лист 2

С условиями Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район от «___» _____ 20___ г. № _____ (далее -Порядок), ознакомлен и согласен.

Подписанием настоящей заявки я даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Согласен на осмотр Уполномоченным органом фактического наличия на объекте общественного питания: приобретённого специализированного транспортного средства, кухонного оборудования, мебели для кухонной, обеденной зоны кафе, заявленных в заявке на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) при оказании услуг общественного питания.

Согласен на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю готовность осуществлять в течение 24 месяцев с момента получения субсидирования на территории муниципального округа Ямальский район деятельность в статусе юридического лица или индивидуального предпринимателя, включая вид экономической деятельности с кодом ОКВЭД 56.10, 56.10.1, 56.21, 56.29, 56.30 относящийся к разделу I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания». В рамках обязательств создам не менее одного нового постоянного рабочего места до 31 декабря текущего года, в котором заключено соглашение, или сохраню количество рабочих мест, указанное в предложении (заявке) на получение субсидии, в течение последующих 24 месяцев с момента получения финансирования.

Руководитель участника отбора
(уполномоченное лицо)

Ф.И.О.

(подпись)

Дата
М.П. (при наличии)

Данные о регистрации заявки:
«__» _____ 20__ г.

Должность лица, принявшего заявку,

подпись

ФИО

Приложение 2
К Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям, оказывающим

услуги общественного питания на
территории муниципального округа
Ямальский район

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику Управления
муниципального заказа и
торговли Администрации
Ямальского района

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей, в размере _____ рублей за период _____, в соответствии с Порядком предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район.

Руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии в целях финансового
обеспечения затрат юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям, оказывающим

услуги общественного питания на
территории муниципального округа
Ямальский район

УТВЕРЖДАЮ

_____ (Ф.И.О. руководителя)
(подпись)

РАСЧЕТ
доходов и расходов по виду деятельности «Общественное питание»

_____ (плановый период, отчетный период)

Наименование _____
(участника отбора, получателя субсидии)

_____ (с указанием сельского населенного пункта)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	План (Факт)
1	2	3	4
1.	Доходы, всего в т.ч.	тыс. руб.	
1.1.	Выпечка	тыс. руб.	
1.1.	Горячие блюда	тыс. руб.	
1.2.	Напитки (чай, кофе, вода и т.д.)	тыс. руб.	
1.3.	Продажа алкоголя	тыс. руб.	
2.	Расходы - всего, в т. ч.	тыс. руб.	
2.1.	Заработная плата	тыс. руб.	
2.2.	Отчисления в фонды	тыс. руб.	
2.3.	Коммунальные расходы в т.ч.	тыс. руб.	
2.3.1.	Электроснабжение	тыс. руб.	
2.3.2.	Теплоснабжение	тыс. руб.	
2.3.3.	Водоснабжение	тыс. руб.	
2.3.4.	Водоотведение (вывоз ЖБО)	тыс. руб.	

2.3.4.	Прочие расходы (расходы по автономной котельной)	тыс. руб.	
2.4.	Транспортные расходы	тыс. руб.	
2.5.	Амортизация (аренда)	тыс. руб.	
2.6.	Приобретение сырья (продукты, специи и т.д.)	тыс. руб.	
2.7.	Общехозяйственные расходы **	тыс. руб.	
2.8.	Общепроизводственные расходы **	тыс. руб.	
2.9.	Прочие расходы **	тыс. руб.	
3.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр.1 - стр. 2)	тыс. руб.	

обеспечения затрат
юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
оказывающим услуги
общественного питания на
территории муниципального
округа Ямальский район

ОТЧЕТ

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

о достижении значений результатов использования субсидии в целях
финансового обеспечения затрат

за _____
(период)

№ п/п	Наименование мероприятия субсидии	Наименование показателя достижения значений результатов	Ед. изм.	Год, на который запланировано достижение показателя достижения значений результатов	Показатель достижения значений результатов		Величина отклонения %	Причина отклонен ия
					план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Примечание: Заполняется получателем субсидии, периодичность:
ежеквартально.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии в целях финансового
обеспечения затрат

юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
оказывающим услуги
общественного питания на
территории муниципального
округа Ямальский район

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги
общественного питания

(получатель субсидии)

за _____
(период)

Наименование получателя субсидии	Банковские реквизиты	Объем субсидии, руб.	Назначение платежа
1	2	3	4
ИТОГО			

Руководитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.