

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

16 июня 2026 г.

№ 488

с. Яр-Сале

О внесении изменений в постановление Администрации Ямальского района от 29 апреля 2025 года №312

Руководствуясь частью 1 статьи 15, частью 4 статьи 44 Устава муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, распоряжение Главы Ямальского района от 11 июня 2026 года № 1426-о «О возложении исполнении обязанностей», Администрация Ямальского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Ямальского района от 29 апреля 2025 года №312 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (в редакции постановлений Администрации Ямальского района от 05 июня 2025 года №428, от 14 августа 2025 года №643).

2. Отделу документационного обеспечения Управления кадров и делопроизводства 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>).

Заместитель Главы Администрации
Ямальского района

М.И. Карелин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации

Ямальского района
от 16 июня 2026 года № 488

**Изменения, которые вносятся в постановление Администрации
Ямальского района от 29 апреля 2025 года № 312 «Об утверждении
Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного питания на территории
муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного
округа»**

1. В преамбуле:

1) слова «Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исключить;

2) слова «а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «физическим лицам»;

3) слова «пунктом 5 части 1 статьи 52» заменить словами «частью 4 статьи 44».

2. Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

**«Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного питания на территории
муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого
автономного округа**

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, физическим лицам и проведение отбора 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.

В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - местный бюджет) безвозмездно 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 в налоговом органе, осуществляющие на территории муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Ямальский район) в качестве основного или дополнительного вида деятельности один из следующих видов экономической деятельности, имеющий код ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года №14-ст:

деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания (56.10);

деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания (56.10.1);

деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий (56.21);

деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания (56.29);

подача напитков (56.30);

3) получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

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 – Администрация Ямальского района в лице Департамента экономики Администрации Ямальского района;

6) объект общественного питания - это имущественный комплекс, используемый участником отбора для оказания услуг общественного питания;

7) государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» - ГИИС ЭБ (далее - система «Электронный бюджет»);

8) простая электронная подпись - электронная подпись (далее ЭП), которая с помощью кодов, паролей и иных средств подтверждает факт формирования ЭП определенным лицом (Федеральный закон от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»);

9) усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - УКЭП) - самый защищенный вид электронной подписи, имеет дополнительные признаки, которые свидетельствуют о более высокой степени ее защиты (Федеральный закон от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

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 - обеспечение доступности услуг общественного питания для населения и сохранения уровня занятости в данной отрасли.

Администрация Ямальского района, выступая в роли главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, наделена полномочиями по распределению субсидий (далее - Главный распорядитель бюджетных средств). В установленном порядке ей доведены лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется Главным распорядителем бюджетных средств в рамках реализации муниципальной программы Ямальского района «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.

Финансовому обеспечению подлежат затраты на оказание 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%);

затраты на оплату труда по договорам гражданско-правового характера (далее-ГПХ);

затраты на оплату стоимости проезда работникам, выполняющих работы вахтовым методом, от места их постоянного жительства до места работы и обратно;

затраты на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования льготного отпуска и обратно, согласно локального правового акта получателя субсидии/трудовому договору;

уплата страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговых платежей;

услуги банка;

транспортные услуги по доставке сырья и товарно-материальных ценностей;

оплата услуг по внедрению концепции управления безопасностью пищевых продуктов (ХАССП) и сертификации по стандартам ГОСТ Р ИСО 22000-2007;

ремонтные работы, техническое обслуживание, приобретение основных средств, оборудования и комплектующих, запасных и (или) составных частей для оборудования;

расходы на приобретение: товаров, материалов, кухонного инвентаря, спецодежды, приобретение сырья;

оплата коммунальных услуг: электроэнергии, тепловой энергии, услуг по водоснабжению и водоотведению, услуг связи (интернет);

программное обеспечение и сопровождение программного обеспечения.

3. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на иные цели. При определении размера субсидии, подлежащей выдаче, учитываются плановые затраты получателя субсидии, утвержденные в бюджетной смете/плане на текущий финансовый год.

Размер финансового обеспечения субсидии не может превышать 80% от утвержденных плановых затрат.

Размер финансового обеспечения рассчитывается на основании данных о затратах, возникших с 01 января текущего года.

Особенности финансирования в зависимости от статуса налогоплательщика:

для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (НДС), финансирование плановых затрат (части плановых затрат) осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму НДС;

для получателей субсидии, исполняющих обязанности налогоплательщика, связанные с исчислением и уплатой НДС, финансирование плановых затрат (части плановых затрат) осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг) без учета суммы НДС;

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 Ямальского района и соответствующие критериям, требованиям и условиям отбора, установленным настоящим Порядком.

Для участия в отборе на получение субсидии указанные субъекты обязаны:

обратиться в Уполномоченный орган через систему «Электронный бюджет» в установленные сроки;

представить необходимые документы согласно настоящему Порядку.

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) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главного распорядителя бюджетных средств.

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 является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном)

капитале 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 находится 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 получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов 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 Ямальского района, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ямальского района, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

7) участник отбора - юридические лица не находятся 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 прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Ямальского района;

9) 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, являющихся получателями субсидии (участниками отбора) (для подтверждения настоящего требования Уполномоченный орган запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия).

7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки запрашивает сведения об участниках отбора на соответствие их требованиям, установленным пунктом 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 сроки, установленные в пункте 42 настоящего Порядка.

9. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки представляет в Уполномоченный орган посредством системы «Электронный бюджет» в течение установленного в объявлении о проведении отбора срока для приема заявок на участие в отборе, заявление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса информационной системы с приложением следующих копий документов:

1) плановый расчет доходов и расходов по виду деятельности «Общественное питание» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, утвержденной руководителем и подписанную главным бухгалтером;

2) фактические расходы и доходы по виду деятельности «Общественное питание» (далее - форма) за предшествующий отчетный период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанной 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);

3) 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;

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

Заявки на участие в отборе и прилагаемые к ней документы регистрируются в системе «Электронный бюджет» автоматически, в порядке их поступления с указанием даты и времени поступления.

Информация о ходе рассмотрения заявок на участие в отборе предоставляется посредством системы «Электронный бюджет».

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 если участник отбора не подтвердил соответствие установленным в пункте 6 настоящего Порядка требованиям, Уполномоченный орган осуществляет самостоятельный запрос необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

12. Ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в предложении (заявке) и документах для предоставления субсидии, возлагается

на участника отбора.

13. Уполномоченный орган рассматривает предоставленные участником отбора документы, указанные в пунктах 7 и 9 настоящего Порядка, в порядке и сроки, установленные пунктом 42 настоящего Порядка.

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

1) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

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.

15. Субсидия предоставляется в размере не более 80% произведенных затрат.

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 производится по следующей формуле:

$$S_i = C_i \cdot C_{\text{общ}} V,$$

где:

S_i — субсидия для i -го участника, руб.;

C_i — сумма заявки i -го участника, руб.;

V — общий объем субсидии на год, руб.;

$C_{\text{общ}}$ — сумма всех заявок ($C_{\text{общ}} = \sum C_i$).

Если сумма всех заявок не превышает общий объем субсидии ($C_{\text{общ}} \leq V$), то каждому участнику выплачивают полную сумму по заявке: $S_i = C_i$.

16. Возврат средств субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления производится в соответствии с положениями раздела III настоящего Порядка.

17. В течение 15 рабочих дней с момента публикации результатов проведения отбора заявок на получение субсидии Главный распорядитель бюджетных средств заключает с победителем (победителями) отбора соглашение о предоставлении субсидии.

18. 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 17 настоящего Порядка, то победитель (победители) отбора считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

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

1) согласие получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), 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 (соглашений), 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.

20. Результатом предоставления субсидии является сохранение численности занятых в отрасли общественного питания. Значение результата устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

При изменении значения результата предоставления субсидии, в связи с изменением бюджетных ассигнований на текущий финансовый год Главный распорядитель бюджетных средств, заключает дополнительное соглашение с получателем субсидии.

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 считается достигнутым, если целевой индикатор достижения результата предоставления субсидии составляет 100 % по итогам финансового года.

Целевой индикатор достижения результата предоставления субсидии рассчитывается на основе индекса, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидии (D).

Индекс недостижения результата предоставления субсидии определяется

по формуле:

$D=1- \text{П/Ф}$, где:

D — индекс недостижения (чем ближе значение к 1, тем ниже степень достижения запланированного результата);

Ф — фактически достигнутое значение показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

П — плановое значение результата предоставления субсидии.

Получатель субсидии

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление субсидии на счет получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии на перечисление субсидии в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» 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.

21. После заключения соглашения о предоставлении субсидии и в установленные соглашением сроки получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган заявление о перечислении средств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Перечисление субсидии производится на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении.

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

22. Непредставление отчетности в сроки установленные пунктом 24 настоящего Порядка, дает право Уполномоченному органу приостановить перечисление субсидии до предоставления требуемых документов.

23. 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 неиспользованных средств субсидии в местный бюджет.

Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) согласно приложению 3 настоящему Порядку;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Одновременно с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получатель субсидии представляет копии документов, подтверждающие расходы по направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, согласно приложению 6 настоящего Порядка.

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 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал - не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

25. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, 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 характеристик, несет получатель субсидии.

26. 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.

27. 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.

28. По требованию Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представлять копии всех запрашиваемых ими финансовых и иных документов.

29. 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.

30. Средства субсидии подлежат 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;

3) наличия остатков на конец отчетного года по результатам проведенной сверки расчетов (или в соответствии с формой отчета субсидии).

31. При выявлении случаев, установленных пунктом 30 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о возврате средств субсидии, о чем в течение 20 рабочих дней с даты выявления указанных случаев, направляет получателю субсидии соответствующее требование.

32. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней с даты получения требования обязан перечислить указанную в требовании сумму в местный бюджет.

33. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Возврат средств субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством:

1) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом 1 пункта 30 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает 100 процентов суммы полученной субсидии;

2) в случае установления факта, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 30 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии исходя из расчета:

$$V_{\text{возвр}} = V_{\text{субс}} \times (1 - T / S),$$

где:

$V_{\text{возвр}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субс}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутый показатель;

S – плановый показатель по соглашению.

35. Неиспользованный остаток средств субсидии на 1 число 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.

36. Решение о возврате средств 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.

37. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 36 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

38. В целях проведения отбора Уполномоченный орган не позднее чем за 5 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в отборе обеспечивает размещение в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>) объявление 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 5-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 20 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;

6) критериев и требований, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки согласно пунктам 6 и 40 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 41 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;

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

11) порядка возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющего 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) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка;

13) порядка 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, а также на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

17) объема 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.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок такое объявление должно предусматривать право участников отбора внести изменения в поданные заявки.

Если изменения в объявление о проведении отбора вносятся не позднее

даты окончания приема заявок, должны соблюдаться следующие условия:

Срок подачи заявок участниками отбора продлевается таким образом, чтобы период со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок составлял не менее 3 календарных дней.

Изменение способа отбора получателей субсидии в объявлении о проведении отбора не допускается.

Участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии с использованием системы «Электронный бюджет».

Заявки на участие в отборе рассматриваются исходя из очередности их поступления.

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. 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.

39. 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, 6 и 40 настоящего Порядка

40. Критерии отбора для участников отбора в целях предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат, относятся:

1) участник отбора зарегистрирован в налоговом органе и осуществляет свою деятельность на территории Ямальского района;

2) основным либо дополнительным видом деятельности участника отбора является деятельность в сфере общественного питания, соответствующая следующим кодам ОКВЭД: 56.10, 56.10.1, 56.21, 56.29, 56.30.

41. Для участия в отборе участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки представляет в Уполномоченный орган посредством системы «Электронный бюджет» в течение установленного в объявлении о проведении отбора срока для приема заявок на участие в отборе, в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса информационной системы с приложением следующих копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора:

заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Датой предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в информационной системе.

Заявки на участие в отборе и прилагаемые к ней документы

регистрируются в системе «Электронный бюджет» автоматически, в порядке их поступления с указанием даты и времени поступления.

Информация о ходе рассмотрения заявок на участие в отборе предоставляется посредством системы «Электронный бюджет».

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

42. Уполномоченный орган в течение срока приема заявок, рассматривает заявки на участие в отборе и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений, а также проверяет участника отбора на соответствие его критериям, указанным в пункте 40 настоящего Порядка, не более 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок на участие в отборе в порядке очередности их поступления. 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 принимается в форме распоряжения Администрации Ямальского района.

Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора получателя субсидии установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Осуществление проверки участника отбора на соответствие критериям, определенных пунктом 40 настоящего Порядка, производится автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Главным распорядителем бюджетных средств в лице Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня получения документов. Соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, участник отбора подтверждает подписанием заявления на участие в отборе в системе «Электронный бюджет».

Заявка включает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

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

43. Участник 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 средств субсидий в местный бюджет, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с нормативными правовыми актами Ямальского района, в том числе в

соответствии с иными правовыми актами Ямальского района, 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.

Участник отбора посредством системы «Электронный бюджет» может отозвать заявку на участие в отборе, но не позднее окончания срока приема заявок на участие в отборе.

Участник отбора посредством системы «Электронный бюджет» может внести изменения в заявку на участие в отборе или доработать ее до окончания срока приема заявок. Изменение в заявку на участие в отборе, доработанная заявка на участие в отборе оформляется как новая заявка на участие в отборе. При этом ранее направленная заявка на участие в отборе считается отозванной.

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.

44. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Главному распорядителю бюджетных средств к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале происходит автоматически и подписывается УКЭП руководителя Главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания, а также на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

Сформированный автоматически протокол рассмотрения заявок и подписанный УКЭП руководителя Главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания, а также на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

Сформированный автоматически протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения получателей субсидии и подписанный УКЭП руководителя Главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за

днем подписания, а также на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

45. Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня после дня, следующего за днем определения участника прошедшего отбор, обеспечивает размещение результатов рассмотрения заявок на едином портале, а также на официальном сайте Ямальского района 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.

46. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки 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 41 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.

47. 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 участника отбора.

48. 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.

49. 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 и на официальном сайте Ямальского района 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 получателями 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.

50. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

51. По результатам отбора с получателями субсидии в течение 15 рабочих дней заключается соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

52. Субсидия предоставляется участникам, успешно прошедшим отбор, в размере, указанном в их заявке, но не превышающем максимальный размер субсидии, установленный в объявлении о проведении отбора.

В случае если общий объем заявленных сумм превышает объем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия (F), субсидия распределяется между получателями пропорционально суммам, заявленным в их заявках.

Размер средств субсидии, выделяемой конкретному получателю i (D_i), рассчитывается по формуле:

$$D_i = F \times t_i / T$$

где:

D_i — субсидия участнику i , руб.;

F — общий объем бюджетных средств на мероприятие, руб.;

t_i — заявка участника i (не больше максимально допустимой суммы), руб.;

T — сумма всех заявок участников, прошедших отбор (с учётом лимита), руб.

Расчёт размера средств субсидии и её распределение между победителями отбора осуществляются Уполномоченным органом до подписания соглашений о предоставлении средств субсидии.

Итоговый размер средств субсидии, подлежащей предоставлению каждому победителю отбора, определяется в соответствии с порядком, установленным настоящим документом (в том числе с применением формулы пропорционального распределения при превышении совокупного объёма заявок над объёмом бюджетных ассигнований), и фиксируется в соглашении о предоставлении средств субсидии в качестве одного из существенных условий.

Уполномоченный орган обеспечивает подготовку и направление победителям отбора проектов соглашений, содержащих рассчитанный размер средств субсидии, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подведения итогов отбора.

53. Объявления о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора Уполномоченным органом размещается на едином портале и на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

54. 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 и официальном сайте.

Повторный отбор проводится в соответствии с пунктами настоящего раздела.

индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного
питания на территории
муниципального округа Ямальский
район Ямало-Ненецкого автономного
округа

Форма заявления

Начальнику Департамента
экономики 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 Ямало-Ненецкого автономного округа.

Руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат
юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного
питания на территории
муниципального округа Ямальский
район Ямало-Ненецкого автономного
округа

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				На _____ 20__ г.			
		Ед. изм.	План на 20__ г.	80%	За _____ квартал 20__ г			Сумма с нарастающим итогом с начала года (80%)
					План	Факт	80 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Доходы всего в т.ч.	руб.						
1.1.	Выпечка	руб.						
1.2.	Горячие блюда	руб.						
1.3.	Напитки (чай, кофе, вода и т.д.)	руб.						
2.	Расходы всего, в т.ч.	руб.						
2.1.	Заработная плата	руб.						
2.1.1	Договоры ГПХ	руб.						
2.2.	Отчисления в фонды	руб.						
2.3	Услуги банка	руб.						
2.4	Налоговые платежи	руб.						
2.5.	Коммунальные расходы в т.ч.	руб.						
2.5.1	Теплоснабжение	руб.						
2.5.2	Водоснабжение	руб.						
2.5.3	Водоотведение (ЖБО)	руб.						
2.6.	Транспортные расходы	руб.						
2.7.	Приобретение оборудования в т.ч.	руб.						

2.7.1	Мебель	руб.						
2.7.2.	Кухонное оборудование							
2.8.	Приобретение сырья (продукты, специи и т.д.)	руб.						
2.9.	Общехозяйственные расходы в т.ч.	руб.						
3.	Общепроизводственные расходы	руб.						
4.	Услуги связи (интернет)	руб.						
5.	Финансовый результат	руб.						

индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного
питания на территории
муниципального округа Ямальский
район Ямало-Ненецкого автономного
округа

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		Величи на отклоне ния %	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 4
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат
юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного
питания на территории
муниципального округа Ямальский
район Ямало-Ненецкого автономного
округа

**Отчет
об осуществлении расходов по виду деятельности
«Общественное питание»**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма с нарастающим итоном	Сумма к возмещению не более 80%

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ Г.

Примечание: Заполняется получателем субсидии, периодичность: ежеквартально.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат
юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного
питания на территории
муниципального округа Ямальский
район Ямало-Ненецкого автономного
округа

**Заявление
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.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат
юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям,
оказывающим услуги общественного
питания на территории
муниципального округа Ямальский
район Ямало – Ненецкого автономного
округа

Перечень документов, подтверждающих расходы

№ п/п	Направление затрат	Документы подтверждающие затраты
1.	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%)	Штатное расписание; Платежные поручения; Расчетные листки; Оборотные ведомости по страховым взносам; Положение об оплате труда.
2.	Затраты на оплату труда по договорам гражданско-правового характера (далее-ГПХ)	Договор ГПХ; Платежные поручения; Оборотные ведомости по страховым взносам; Акт выполненных работ; Иная запрашиваемая информация.
3.	Уплата страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговых платежей	Платежные поручения
4.	Услуги банка	Договор, УПД, Платежные поручения
5.	Транспортные услуги по доставке сырья и товарно-материальных ценностей	Договор на поставку сырья в котором будет прописан объект общественного питания; Счет фактура, УПД, Акт выполненных работ, Платежные поручения
6.	Оплата услуг по внедрению принципов ХАССП и сертификации по стандартам ГОСТ Р ИСО 22000-2007	Договор, Счет фактура, УПД, Акт выполненных работ, Платежное поручение
7.	Ремонтные работы, техническое обслуживание, приобретение основных средств, оборудования и комплектующих, запасных и (или) составных частей для оборудования	Договор в котором будет прописан объект общественного питания, Счет фактура, УПД, Акт выполненных работ, Платежное поручение
8.	Расходы на приобретение: товаров, кухонного инвентаря, спецодежды; приобретение сырья	Договор с указанием наименования товара и количество приобретаемого товара; Счет фактура, УПД, Акт выполненных работ,

		Платежное поручение
9.	Оплата коммунальных услуг: электроэнергии, тепловой энергии, услуг по водоснабжению и водоотведению, услуг связи (интернет)	Договор, Счета-фактуры, УПД, Платежные поручения
10.	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала (за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно)	Договор, Счета-фактуры, УПД, Акт выполненных работ, Платежные поручения
11.	Программное обеспечение и сопровождение программного обеспечения	Договор, Счета-фактуры, УПД, Акт выполненных работ, Платежные поручения
12.	Затраты на оплату стоимости проезда работникам, выполняющих работы вахтовым методом, от места их постоянного жительства до места работы и обратно	Копии проездных билетов (маршрут/квитанция электронного билета, посадочный талон) Авансовый отчет
13.	Затраты на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования льготного отпуска и обратно	Копии проездных билетов (маршрут/квитанция электронного билета и багажная квитанция, посадочный талон) Авансовый отчет

».