



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2022 года

10/1603

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» следующего содержания:

1.1. муниципальную программу дополнить Приложением 14 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. муниципальную программу дополнить Приложением 15 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» О.В. Барабаш.

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

И.о. главы городского округа «Инта» -
руководителя администрации

О.В. Барабаш

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МОГО «ИНТА»
НА ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ НАРОДНЫХ
ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРОШЕДШИХ ОТБОР В РАМКАХ ПРОЕКТА «НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидии на частичное возмещение расходов субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» за счет средств бюджета МОГО «Инта», в том числе субсидии из республиканского бюджета Республики Коми (далее соответственно - Порядок, субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка под народными проектами в сфере малого и среднего предпринимательства (далее - народные проекты) понимаются мероприятия, осуществляемые субъектами малого и среднего предпринимательства, направленные на решение социально значимых вопросов, а также вопросов жизнеобеспечения населения, проживающего на территории МОГО «Инта».

Под субъектами малого и среднего предпринимательства в настоящем Порядке понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного возмещения расходов на реализацию народных проектов в рамках реализации муниципальной программы МОГО «Инта» «Развитие экономики».

Использование субсидии на иные цели не допускается.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках настоящего Порядка, является администрация МОГО «Инта» (далее - главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете МОГО «Инта» на данные цели, в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

1.6. Сведения о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о

бюджете) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

1.7. Получателями субсидии за счет средств бюджета МОГО «Инта» в рамках настоящего порядка (категории получателей субсидии) являются субъекты малого и среднего предпринимательства, планирующие к реализации мероприятия, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, чьи проекты прошли отбор в соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» (далее - Постановление Правительства РК № 252) и утверждены постановлением администрации МОГО «Инта» об утверждении перечня народных проектов, подлежащих к реализации на территории МОГО «Инта» в рамках проекта «Народный бюджет» на текущий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства (далее - Получатель субсидии) при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного главным распорядителем с Получателем субсидии;

2) согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) ведение Получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, связанных с получением субсидии;

4) Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МОГО «Инта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка;

6) Объем средств (финансовых, материально-технических, трудовых) Получателя субсидии на реализацию народного проекта должен составлять не менее 20 процентов стоимости народных проектов;

7) соблюдение Получателем субсидии требований настоящего Порядка;

8) Получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2. Субсидии на реализацию народных проектов предоставляются Получателям субсидии, одновременно отвечающим на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение субсидии, следующим требованиям:

1) соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) Получатели субсидии должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность на территории МОГО «Инта»;

3) отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности (в том числе по обязательствам учредителей - для юридических лиц) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие у Получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед МОГО «Инта», в том числе по возврату в бюджет МОГО «Инта» субсидий, бюджетных инвестиций (за исключением случаев, когда процедура урегулирования задолженности получателем субсидии начата, но решение на момент подачи документов по которой не принято);

5) Получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели субсидии - индивидуальные предприниматели - не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

6) руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства - Получателя субсидии должен иметь регистрацию по месту жительства на территории МОГО «Инта».

2.2.1. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) представленные Получателем субсидии документы не соответствуют требованиям, определенным [пунктом 2.1.](#) и [2.2.](#) настоящего Порядка, или предоставлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении Получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и срок ее оказания не истек;

4) со дня признания Получателя субсидии - субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.3. Главный распорядитель направляет письменное уведомление о результатах регионального этапа конкурса народных проектов (далее - уведомление) Получателю субсидии в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения протокола заседания Межведомственной комиссии, созданной Администрацией Главы Республики Коми (далее - Межведомственная комиссия).

2.4. Получатель субсидии, получивший от главного распорядителя уведомление, представляет главному распорядителю следующие документы:

1) [заявку](#) на получение субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Получателя субсидии по месту его нахождения (для юридических лиц) или копию свидетельства о постановке на

учет физического лица в налоговом органе и копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств) с предъявлением оригинала;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированную на первое число месяца, в котором представляется заявка;

5) документы, подтверждающие наличие у Получателя субсидии не менее 20 процентов средств от стоимости реализации народного проекта (выписку из лицевого счета с банка, платежные поручения и иные документы, подтверждающие исполнение Претендентом обязательств по софинансированию);

6) документы, подтверждающие полномочия руководителя или лица, его заменяющего;

7) согласие на осуществление главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, подписанное руководителем Получателя субсидии на получение бюджетных средств - в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) письмо в произвольной форме о порядке ведения Получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, связанных с получением субсидии;

9) письмо в произвольной форме, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованиям [подпунктов 4, 5 пункта 2.1.](#) настоящего Порядка на дату предоставления заявки.

В случае, если Получатель субсидии не представляет по собственной инициативе документ, указанный в [подпункте 3 пункта 2.4](#) настоящего Порядка, документы формируются главным распорядителем с использованием официального сайта ФНС России в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

2.5. Главный распорядитель регистрирует заявку в день ее поступления.

2.6. Главный распорядитель в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, проверяет соответствие Получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в [пункте 2.1.](#) настоящего Порядка, полноту (комплектность) представленных Получателем субсидии документов, указанных в [пункте 2.4.](#) настоящего Порядка (в том числе путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов) и по результатам рассмотрения в указанный в настоящем пункте срок направляет Получателю субсидии соглашение о предоставлении субсидии для подписания или возвращает документы Получателю субсидии сопроводительным письмом с указанием оснований для возврата документов по адресу, указанному в заявке.

Причины возврата документов Получателю субсидии:

1) представление документов, указанных в [подпункте 1, 2, 4-9 пункта 2.4.](#) настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 2.2.](#) настоящего Порядка.

Получатель субсидии при устранении выявленных недостатков вправе повторно представить главному распорядителю пакет документов, указанный в [пункте 2.4.](#) настоящего Порядка.

Рассмотрение уточненного пакета документов осуществляется в порядке, определенном настоящим пунктом.

2.7. Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МОГО «Инта» на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на данные цели в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации МОГО «Инта» (далее - финансовое управление) для соответствующего вида субсидии.

Размер субсидии определяется по результатам конкурсного отбора, на основании протокола заседания Межведомственной комиссии и Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному образованию.

Получатель субсидии в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения Соглашения предоставляет подписанный экземпляр в адрес главного распорядителя.

В Соглашение включаются положения об изменении условий предоставления субсидии по согласованию сторон в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении; при не достижении согласия - о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением для соответствующего вида субсидии.

2.8. Главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения представляет копию в электронном виде в финансовое управление.

2.9. Получатель субсидии после заключения Соглашения в течение срока его действия, но не позднее 1 сентября представляет главному распорядителю следующие документы:

1) [расчет](#) размера запрашиваемой субсидии, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Объем расходов к возмещению рассчитывается исходя из фактических затрат на реализацию проекта, уменьшенных на долю собственных средств Получателя субсидии, указанных в [подпункте 6 пункта 2.1.](#) настоящего Порядка.

2) копии счета-фактуры (счета), копии акта выполненных работ, копии накладных или иных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, заверенные руководителем;

3) письмо в произвольной форме, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованиям [подпункта 6 пункта 2.1](#) настоящего Порядка на дату предоставления документов.

2.10. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в [пункте 2.9.](#) настоящего Порядка, проверяет представленные документы (в том числе путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов), принимает решение о финансировании или возвращает документы Получателю субсидии в письменном виде с указанием причин возврата по адресу, указанному в Соглашении.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) предоставление документов, указанных в [пункте 2.9.](#) настоящего Порядка, не в полном объеме;
- 2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- 3) к возмещению предъявлены расходы сверх суммы, определенной в Соглашении;
- 4) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

Получатель субсидии при устранении выявленных недостатков вправе повторно предоставить главному распорядителю пакет документов, указанных в [пункте 2.9.](#) настоящего Порядка.

2.11. Финансирование расходов осуществляется путем перечисления средств главным распорядителем на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенным Соглашением.

Предельный срок перечисления субсидии - не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о финансировании, указанного в [пункте 2.10](#) настоящего Порядка.

2.12. Порядок и сроки возврата субсидии получателем субсидии определены в разделе 4 настоящего Порядка.

При неисполнении Получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Результатом предоставления субсидии является реализация народного проекта в срок, установленный Соглашением.

Показателями, характеризующими достижение результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности), являются:

- 1) реализация проекта в срок, установленный Соглашением;
- 2) создание рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства - инициаторами народных проектов.

Значение показателей результативности устанавливается в Соглашении.

2.14. Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется главным распорядителем на основании сравнения планового значения показателей результативности, установленных Соглашением, и фактически достигнутых значений по итогам реализации народного проекта в течение 1 месяца с момента предоставления отчета о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии Получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

- 1) акт сверки взаимных расчетов с главным распорядителем, не позднее 1 октября отчетного года;
- 2) до 1 октября отчетного года отчет о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной

типовой формой соглашения, установленной финансовым управлением для соответствующего вида субсидии.

3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена Субсидия, а далее ежемесячно до 1 октября отчетного года.

Главный распорядитель вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии и не указанной в настоящем пункте.

3.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в [пункте 3.1.](#) настоящего Порядка, является основанием для применения мер ответственности, установленных в [разделе 4.](#) настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляется главным распорядителем.

Проверка получателя субсидии органом государственного (муниципального) финансового контроля проводится в рамках полномочий, установленных статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. При выявлении главным распорядителем факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также при не достижении показателей результативности использования субсидии, установленных в Соглашении, полученные бюджетные средства подлежат возврату Получателем субсидии в бюджет МОГО «Инта» в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления о возврате субсидии.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок, возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан устранить выявленные главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушения Порядка и условий предоставления субсидии.

4.4. В случае если нарушения (основания для возврата) установлены органом государственного (муниципального) финансового контроля, мероприятия по устранению нарушений (возврат средств) осуществляются на основании представления (предписания), направленного в адрес Получателя субсидии в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органа государственного (муниципального) контроля.

4.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня установления (или получения соответствующей информации от органа государственного (муниципального) финансового контроля) факта нарушения Получателем субсидии настоящего Порядка направляет Получателю субсидии требование об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата - уведомление о возврате

субсидии в бюджет МОГО «Инта» с указанием оснований для возврата и расчетом субсидии, подлежащей возврату).

4.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии производится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены [Приказом](#) Министерства финансов России от 29.09.2021 N 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МОГО «Инта»
на частичное возмещение расходов на
реализацию народных проектов
в сфере малого и среднего предпринимательства
прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»

Главе городского округа «Инта» -
руководителю администрации

**Заявка
на получение субсидии на реализацию народных проектов
в сфере малого и среднего предпринимательства
прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»**

1. Наименование Получателя субсидии

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Наименование народного проекта

(наименование проекта в соответствии со сметной и технической документацией)

3. Краткое описание народного проекта:

4. Описание проблемы, на решение которой направлен народный проект:

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения и т.д.)

5. Мероприятия по решению проблемы:

(что конкретно и каким способом планируется выполнить в рамках народного проекта)

6. Ожидаемые результаты:

(как изменится ситуация в муниципальном образовании после реализации народного проекта)

7. Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации народного проекта:

(все группы населения, которые получают пользу от реализации народного проекта; количество взрослых, детей, пенсионеров и т.д.)

8. Ожидаемая продолжительность реализации народного проекта:

дата начала реализации народного проекта – «__» _____ 20__,

дата окончания реализации народного проекта – «__» _____ 20__,

общее количество дней - _____.

9. Бюджет народного проекта (в рублях): _____

ОГРН _____

Дата регистрации _____

ИНН/КПП _____

Код ОКВЭД (основной) _____

Наименование ОКВЭД (основной): _____

Расчетный счет № _____ открытый

в _____

(наименование и местонахождение банка)

БИК _____

Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес (местонахождения) заявителя: _____

Номер контактного телефона _____

E-mail _____

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю:

Руководитель:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))

МП (при наличии)

Дата «__» _____ 20__ год

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МОГО «Инта» на частичное
возмещение расходов на реализацию
народных проектов в сфере малого и
среднего предпринимательства
прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»

Главе городского округа «Инта»-
руководителю администрации

**РАСЧЕТ
РАЗМЕРА ЗАПРАШИВАЕМОЙ СУБСИДИИ**

_____ за _____ 20__ год
наименование организации (период)

№ п/п	Показатели	Сумма
1.	Фактически понесенные затраты, руб., всего: <1>	
	в том числе:	
2.	Объем средств (финансовых, материально-технических, трудовых), руб., всего: <2>	
	В том числе:	
3.	Размер субсидии на частичное возмещение затрат, подлежащей перечислению, руб. (стр. 1 - стр. 2)	

<1>подпункт 2) пункта 2.9. раздела 2.

<2>подпункт 6) пункта 2.1. раздела 2.

Руководитель организации _____
подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

«__» _____ 20__ года.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МОГО «ИНТА»
НА ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ НАРОДНЫХ
ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
ПРОШЕДШИХ ОТБОР В РАМКАХ ПРОЕКТА «НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидии на частичное возмещение расходов хозяйствующих субъектов на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» за счет средств бюджета МОГО «Инта», в том числе субсидии из республиканского бюджета Республики Коми (далее соответственно - Порядок, субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка под народными проектами в сфере агропромышленного комплекса (далее - народные проекты) понимаются мероприятия, по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

1) приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов) с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

2) приобретение оборудования для утилизации отходов с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

3) строительство, приобретение, реконструкция, ремонт производственных и складских помещений (зданий);

4) обустройство канализации, вентиляции, электроснабжения, теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и очистных сооружений с учетом приобретения соответствующего оборудования;

5) обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями (для убойных пунктов и площадок);

6) приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

7) приобретение транспортных средств - фургонов для перевозки пищевых продуктов;

8) оплата услуг по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах анализа риска и критических контрольных точек (ХАССП) (для конкретного объекта по переработке или производству продукции).

Под хозяйствующими субъектами в настоящем Порядке понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного возмещения расходов на реализацию народных проектов в рамках реализации муниципальной программы МОГО «Инта» «Развитие экономики».

Использование субсидии на иные цели не допускается.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках настоящего Порядка, является администрация МОГО «Инта» (далее - главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете МОГО «Инта» на данные цели, в том числе за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

1.6. Сведения о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

1.7. Получателями субсидии за счет средств бюджета МОГО «Инта» в рамках настоящего порядка (категории получателей субсидии) являются хозяйствующие субъекты, планирующие к реализации мероприятия, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, чьи проекты прошли отбор в соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» (далее - Постановление Правительства РК № 252) и утверждены постановлением администрации МОГО «Инта» об утверждении перечня народных проектов, подлежащих к реализации на территории МОГО «Инта» в рамках проекта «Народный бюджет» на текущий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется хозяйствующему субъекту (далее - Получатель субсидии) при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного главным распорядителем с Получателем субсидии;

2) согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) ведение Получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, связанных с получением субсидии;

4) Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МОГО «Инта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.2.](#) настоящего Порядка;

6) Объем средств (финансовых, материально-технических, трудовых) Получателя субсидии на реализацию народного проекта должен составлять не менее 20 процентов стоимости народных проектов;

7) соблюдение Получателем субсидии требований настоящего Порядка;

8) Получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2. Субсидии на реализацию народных проектов предоставляются Получателям субсидии, одновременно отвечающим на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение субсидии, следующим требованиям:

1) соответствующие условиям, определенным настоящим Порядком;

2) Получатели субсидии должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность на территории МОГО «Инта»;

3) отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности (в том числе по обязательствам учредителей - для юридических лиц) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие у Получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед МОГО «Инта», в том числе по возврату в бюджет МОГО «Инта» субсидий, бюджетных инвестиций (за исключением случаев, когда процедура урегулирования задолженности получателем субсидии начата, но решение на момент подачи документов по которой не принято);

5) Получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели субсидии - индивидуальные предприниматели - не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

6) руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства - Получателя субсидии должен иметь регистрацию по месту жительства на территории МОГО «Инта».

2.2.1. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) представленные Получателем субсидии документы не соответствуют требованиям, определенным [пунктом 2.1](#) и 2.2. настоящего Порядка, или предоставлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении Получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и срок ее оказания не истек;

4) со дня признания Получателя субсидии - субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.3. Главный распорядитель направляет письменное уведомление о результатах регионального этапа конкурса народных проектов (далее - уведомление) Получателю субсидии в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения протокола заседания Межведомственной комиссии, созданной Администрацией Главы Республики Коми (далее - Межведомственная комиссия).

2.4. Получатель субсидии, получивший от главного распорядителя уведомление, представляет главному распорядителю следующие документы:

1) [заявку](#) на получение субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Получателя субсидии по месту его нахождения (для юридических лиц) или копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе и копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств) с предъявлением оригинала;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированную на первое число месяца, в котором представляется заявка;

5) документы, подтверждающие наличие у Получателя субсидии не менее 20 процентов средств от стоимости реализации народного проекта (выписку из лицевого счета с банка, платежные поручения и иные документы, подтверждающие исполнение Претендентом обязательств по софинансированию);

6) документы, подтверждающие полномочия руководителя или лица, его заменяющего;

7) согласие на осуществление главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, подписанное руководителем Получателя субсидии на получение бюджетных средств - в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) справку об отсутствии у Получателя субсидии задолженности по заработной плате перед наемными работниками с приложением документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы;

9) письмо в произвольной форме о порядке ведения Получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, связанных с получением субсидии;

10) письмо в произвольной форме, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованиям [подпунктов 4, 5 пункта 2.1.](#) настоящего Порядка на дату предоставления заявки.

В случае, если Получатель субсидии не представляет по собственной инициативе документ, указанный в [подпункте 3 пункта 2.4](#) настоящего Порядка, документы формируются

главным распорядителем с использованием официального сайта ФНС России в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

2.5. Главный распорядитель регистрирует заявку в день ее поступления.

2.6. Главный распорядитель в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, проверяет соответствие Получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, полноту (комплектность) представленных Получателем субсидии документов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка (в том числе путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов) и по результатам рассмотрения в указанный в настоящем пункте срок направляет Получателю субсидии соглашение о предоставлении субсидии для подписания или возвращает документы Получателю субсидии сопроводительным письмом с указанием оснований для возврата документов по адресу, указанному в заявке.

Причины возврата документов Получателю субсидии:

1) представление документов, указанных в подпункте 1, 2, 4-10 [пункта 2.4](#) настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным [2.2](#) настоящего Порядка.

Получатель субсидии при устранении выявленных недостатков вправе повторно представить главному распорядителю пакет документов, указанный в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка.

Рассмотрение уточненного пакета документов осуществляется в порядке, определенном настоящим пунктом.

2.7. Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МОГО «Инта» на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на данные цели в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации МОГО «Инта» (далее - финансовое управление) для соответствующего вида субсидии.

Размер субсидии определяется по результатам конкурсного отбора, на основании протокола заседания Межведомственной комиссии и Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному образованию.

Получатель субсидии в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения Соглашения предоставляет подписанный экземпляр в адрес главного распорядителя.

В Соглашение включаются положения об изменении условий предоставления субсидии по согласованию сторон в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении; при не достижении согласия - о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением для соответствующего вида субсидии.

2.8. Главный распорядитель не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения представляет копию в электронном виде в финансовое управление.

2.9. Получатель субсидии после заключения Соглашения в течение срока его действия, но не позднее 1 сентября представляет главному распорядителю следующие документы:

1) **расчет** размера запрашиваемой субсидии, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Объем расходов к возмещению рассчитывается исходя из фактических затрат на реализацию проекта, уменьшенных на долю собственных средств Получателя субсидии, указанных в **подпункте 6 пункта 2.1** настоящего Порядка.

2) копии счета-фактуры (счета), копии акта выполненных работ, копии накладных или иных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, заверенные руководителем;

3) письмо в произвольной форме, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованиям **подпункта 6 пункта 2.1** настоящего Порядка на дату предоставления документов.

2.10. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в **пункте 2.9** настоящего Порядка, проверяет представленные документы (в том числе путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов), принимает решение о финансировании или возвращает документы Получателю субсидии в письменном виде с указанием причин возврата по адресу, указанному в Соглашении.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) предоставление документов, указанных в **пункте 2.9** настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3) к возмещению предъявлены расходы сверх суммы, определенной в Соглашении;

4) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

Получатель субсидии при устранении выявленных недостатков вправе повторно предоставить главному распорядителю пакет документов, указанных в **пункте 2.9** настоящего Порядка.

2.11. Финансирование расходов осуществляется путем перечисления средств главным распорядителем на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенным Соглашением.

Предельный срок перечисления субсидии - не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о финансировании, указанного в **пункте 2.10** настоящего Порядка.

2.12. Порядок и сроки возврата субсидии получателем субсидии определены в разделе 4 настоящего Порядка.

При неисполнении Получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Результатом предоставления субсидии является реализация народного проекта в срок, установленный Соглашением.

Показателями, характеризующими достижение результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности), являются:

- 1) реализация проекта в срок, установленный Соглашением;
- 2) создание рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства - инициаторами народных проектов.

Значение показателей результативности устанавливается в Соглашении.

2.14. Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется главным распорядителем на основании сравнения планового значения показателей результативности, установленных Соглашением, и фактически достигнутых значений по итогам реализации народного проекта в течение 1 месяца с момента предоставления отчета о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии Получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

- 1) акт сверки взаимных расчетов с главным распорядителем, не позднее 1 октября отчетного года;
- 2) до 1 октября отчетного года отчет о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым управлением для соответствующего вида субсидии;
- 3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена Субсидия, а далее ежемесячно до 1 октября отчетного года.

Главный распорядитель вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии и не указанной в настоящем пункте.

3.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, является основанием для применения мер ответственности, установленных в [разделе 4](#) настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляется главным распорядителем.

Проверка получателя субсидии органом государственного (муниципального) финансового контроля проводится в рамках полномочий, установленных статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. При выявлении главным распорядителем факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также при не достижении показателей результативности использования субсидии, установленных в Соглашении, полученные бюджетные средства подлежат возврату Получателем субсидии в бюджет МОГО «Инта» в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления о возврате субсидии.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок, возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан устранить выявленные главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушения Порядка и условий предоставления субсидии.

4.4. В случае если нарушения (основания для возврата) установлены органом государственного (муниципального) финансового контроля, мероприятия по устранению нарушений (возврат средств) осуществляются на основании представления (предписания), направленного в адрес Получателя субсидии в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органа государственного (муниципального) контроля.

4.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня установления (или получения соответствующей информации от органа государственного (муниципального) финансового контроля) факта нарушения Получателем субсидии настоящего Порядка направляет Получателю субсидии требование об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата - уведомление о возврате субсидии в бюджет МОГО «Инта» с указанием оснований для возврата и расчетом субсидии, подлежащей возврату).

4.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии производится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены [Приказом](#) Министерства финансов России от 29.09.2021 N 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МОГО «Инта»
на частичное возмещение расходов на
реализацию народных проектов
в сфере агропромышленного комплекса
прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»

Главе городского округа «Инта» -
руководителю администрации

**Заявка
на получение субсидии на реализацию народных проектов
в сфере агропромышленного комплекса
прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»**

1. Наименование Получателя субсидии

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Наименование народного проекта

(наименование проекта в соответствии со сметной и технической документацией)

3. Краткое описание народного проекта:

4. Описание проблемы, на решение которой направлен народный проект:

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения и т.д.)

5. Мероприятия по решению проблемы:

(что конкретно и каким способом планируется выполнить в рамках народного проекта)

6. Ожидаемые результаты:

(как изменится ситуация в муниципальном образовании после реализации народного проекта)

7. Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации народного проекта:

(все группы населения, которые получают пользу от реализации народного проекта; количество взрослых, детей, пенсионеров и т.д.)

8. Ожидаемая продолжительность реализации народного проекта:

дата начала реализации народного проекта – «__» _____ 20__,

дата окончания реализации народного проекта – «__» _____ 20__,

общее количество дней - _____.

9. Бюджет народного проекта (в рублях): _____

ОГРН _____

Дата регистрации _____

ИНН/КПП _____

Код ОКВЭД (основной) _____

Наименование ОКВЭД (основной): _____

Расчетный счет № _____ открытый

в _____

(наименование и местонахождение банка)

БИК _____

Корреспондентский счет № _____

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес (местонахождения) заявителя: _____

Номер контактного телефона _____

E-mail _____

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю:

Руководитель:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))

МП (при наличии)

Дата «__» _____ 20__ год

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МОГО «Инта» на частичное
возмещение расходов на реализацию
народных проектов в сфере
агропромышленного комплекса
прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»

Главе городского округа «Инта»
руководителю администрации

**РАСЧЕТ
РАЗМЕРА ЗАПРАШИВАЕМОЙ СУБСИДИИ**

_____ за _____ 20__ год
наименование организации (период)

№ п/п	Показатели	Сумма
1.	Фактически понесенные затраты, руб., всего: <1>	
	в том числе:	
2.	Объем средств (финансовых, материально-технических, трудовых), руб., всего: <2>	
	В том числе:	
3.	Размер субсидии на частичное возмещение затрат, подлежащей перечислению, руб. (стр. 1 - стр. 2)	

<1>подпункт 2) пункта 2.9 раздела 2

<2>подпункт 6) пункта 2.1 раздела 2

Руководитель организации _____
подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

«__» _____ 20__