



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2025 № 169

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
некоммерческим организациям на возмещение затрат,
связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки
предпринимательства на территории города Новый Уренгой**

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

3. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

от 09.04.2025 № 169

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

– субсидия – это денежные средства, предоставляемые юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактически произведенных затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства;

– участник отбора – некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность по организации и проведению мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, включена в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – организация инфраструктуры поддержки СМСП, единый реестр), подавшая заявку на участие в отборе на возмещение части затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой (далее – заявка на участие в отборе);

– мероприятие в сфере поддержки предпринимательства – ярмарка, форум, обучающее, консалтинговое, иное мероприятие, направленное на популяризацию, развитие и поддержку

предпринимательства, проводимые на территории города Новый Уренгой;

– организационные расходы – расходы некоммерческой организации, связанные с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой, включающие в себя расходы на оплату труда работников, принимающих участие в организации мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, включая страховые взносы, оплату услуг телефонной связи и Интернета, коммунальных услуг, канцелярских и прочих товаров и услуг (далее – организационные расходы);

– работодатель – некоммерческая организация, вступившая в трудовые отношения с работником (далее – некоммерческая организация);

– работник некоммерческой организации – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (далее – работник);

– победитель отбора – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

– уполномоченный орган – орган Администрации города Новый Уренгой, отвечающий за финансовую поддержку в виде предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой (Департамент экономики Администрации города Новый Уренгой);

– главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – орган местного самоуправления городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (Администрация города Новый Уренгой);

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

– соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между ГРБС и победителем отбора в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой (далее – соглашение);

– вид деятельности – осуществляемая хозяйственная деятельность некоммерческой организации в сфере производства товаров (работ, услуг), зарегистрированная в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве основного или

дополнительного вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2) (далее – ОКВЭД).

1.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации в целях возмещения фактически произведенных затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, направленных на развитие и популяризацию предпринимательской деятельности на территории города Новый Уренгой, в рамках мероприятия 2.4 «Оказание поддержки организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» задачи 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Новый Уренгой» муниципальной программы «Управление муниципальным развитием» (далее – муниципальная программа).

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета города Новый Уренгой (далее – местный бюджет), а также за счет средств, поступивших в местный бюджет из федерального бюджета и бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – окружной бюджет).

1.5. Способом предоставления субсидии некоммерческим организациям является возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой, в рамках муниципальной программы.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – единый портал).

1.8. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru>.

II. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

2.1. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о проведении отбора размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

– сроков проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- категории и критериев отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе и документации, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка отзыва заявок на участие в отборе, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в заявки на участие в отборе;
- правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе в соответствии с пунктами 6.1 – 6.4, 6.6 – 6.13 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на участие в отборе на доработку;
- порядка отклонения заявок на участие в отборе, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельного количества победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой, в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Изменения в объявление о проведении отбора осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

2.3. Разъяснения положений объявления о проведении отбора участники отбора могут получить в уполномоченном органе по телефону в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

III. Требования к участникам конкурсного отбора

3.1. К участнику отбора предъявляются следующие требования, которым он должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

3.1.1. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.2. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли

участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.1.3. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.1.4. 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.

3.1.5. Участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.1.6. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, подтверждается следующими документами и информацией:

– соответствие участника отбора требованию, установленному подпунктом 3.1.1, подтверждается справкой территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– соответствие участника отбора требованию подпункта 3.1.2 в части места регистрации не на территории государств, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень, и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ, а в части отсутствия в уставном (складочном) капитале доли прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, в совокупности превышающей 25 процентов, подтверждается подписанием заявки;

– соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6, подтверждается информацией,

содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу;

– соответствие участника отбора требованию, установленному подпунктом 3.1.5, подтверждается справкой Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой.

Участники отбора вправе представить по собственной инициативе в систему «Электронный бюджет» в составе заявки электронные копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки и непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» запрашивает документы самостоятельно в государственных информационных системах или в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.5. Уполномоченный орган в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.6. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации:

- являющиеся российскими юридическими лицами, которые созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза);

- включенные в единый реестр и состоящие в нем не менее одного года;

- хозяйственная деятельность которых соответствует перечню видов экономической деятельности, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку;

- осуществившие проведение мероприятия(-ий) в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой.

3.7. Критерии отбора участников отбора на получение субсидии:

- количество участников мероприятия в сфере поддержки предпринимательства, проводимого заявителем, из числа субъектов предпринимательства (в том числе имеющих статус социального предприятия) составляет не менее 5 (пяти);

- мероприятие в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой проведено в году обращения за субсидией;

- договоры (соглашения) на организацию мероприятия(-ий) должны быть заключены не ранее 1 (одного) года до подачи заявки на участие в отборе в валюте Российской Федерации.

IV. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.1. Для участия в отборе участник должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на едином портале с использованием федеральной государственной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (esia.gosuslugi.ru).

4.2. Для участия в отборе участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и загрузки в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подается на русском языке, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника

отбора или уполномоченного им лица и должна содержать информацию, указанную в приложении 2 к настоящему Порядку.

4.3. Заявка включает в себя следующие электронные документы (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (при необходимости);
- информацию (в произвольной форме), отражающая суть проведенного мероприятия в сфере поддержки предпринимательства, количество участников мероприятия, оформленная на бланке заявителя (с подписью и печатью);
- не менее 5 (пяти) фотографий проведенного мероприятия;
- карточку предприятия участника отбора.
- копию договора (соглашения) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком и т.п.) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- копию платежного поручения (по форме 0401060, утвержденной положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документа по операциям, произведенным с использованием платежных карт (в соответствии с положением Банка России от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»);
- копию документа – основания для осуществления (назначения) платежа;
- копию документа, подтверждающего факт получения товаров, работ, услуг.

В случае если к возмещению представлены организационные расходы, в дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, заявитель предоставляет уполномоченному органу расчет организационных расходов, связанных с проведением мероприятия, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку по каждому мероприятию.

В случае если к возмещению представлены расходы на проведение нескольких мероприятий, информация о проведенном мероприятии и фотографии предоставляются по каждому мероприятию отдельно.

4.4. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть хорошо читаемы, отсканированы и сохранены в формате pdf.

4.7. Каждый участник отбора может подать только одну заявку.

V. Порядок отзыва заявки, порядок внесения изменений в заявку, порядок возврата заявки на доработку

5.1. Участник отбора вправе:

5.1.1. Внести изменения в заявку до истечения установленного срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

Изменения в ранее представленные заявку и документацию вносятся путем полной замены пакета документов и рассматриваются как вновь поданная заявка в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка.

5.1.2. Отозвать заявку до истечения установленного срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

5.2. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

VI. Порядок рассмотрения заявок, взаимодействия и определения победителей отбора получателей субсидии

6.1. Отбор заявок осуществляет конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия) в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Администрации города Новый Уренгой. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

6.2. ГРБС, члены конкурсной комиссии осуществляют взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ ГРБС, конкурсной комиссии к заявкам для их рассмотрения.

6.4. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС или председателя конкурсной комиссии (председателя комиссии

и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.5. Члены конкурсной комиссии в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам участников отбора в системе «Электронный бюджет» рассматривают представленные участниками отбора заявки и документацию, указанные в пунктах 4.2 – 4.3 настоящего Порядка, и проверяют участников отбора на соответствие требованиям, категориям и критериям отбора, указанным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, пунктах 3.1, 3.6 – 3.7 настоящего Порядка, исходя из представленных участниками отбора и (или) представленных (запрошенных) в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Порядка документов.

6.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, категориям и критериям отбора, установленным пунктами 3.1, 3.6 – 3.7 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Порядка, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

- недостаточность средств доведенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии.

6.7. Заявка признается конкурсной комиссией надлежащей, если она соответствует требованиям и условиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Порядка.

6.8. В случае если определены два и более победителя отбора, очередность предоставления субсидии устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявок.

6.9. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается председателем комиссии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем

формирования новой версии указанного протокола с отметкой о причинах внесения изменений.

6.10. Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте Администрации города Новый Уренгой не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает в себя следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки участников отбора;
- наименование победителя (победителей) отбора, с которым(-ми) заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

6.11. На основании протокола подведения итогов, при отсутствии/наличии в нем оснований, указанных в пункте 6.6 настоящего Порядка, ГРБС принимает решение о предоставлении/об отказе в предоставлении субсидии.

6.12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии в пределах утвержденных в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий принимается путем издания соответствующего распоряжения Администрации города Новый Уренгой в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

6.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.14. Отмена проведения отбора осуществляется в следующем порядке и случаях:

6.14.1. Размещение объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, предусмотренного в объявлении.

Объявление об отмене размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой и содержит информацию о причинах отмены отбора.

6.14.2. Основаниями для отмены отбора являются:

- изменения объема бюджетных ассигнований, доведенных до ГРБС на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- необходимость изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

6.14.3. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора путем направления уведомления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку по электронной почте участника отбора, указанной в заявке.

6.14.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой.

6.15. В случае если на отбор представлена только одна заявка, участник отбора, подавший указанную заявку, признается победителем отбора при условии соответствия участника отбора и заявки требованиям, категориям и критериям отбора, установленным пунктами 3.1, 3.6 – 3.7, 4.2 – 4.3, 4.6 настоящего Порядка.

Соглашение с единственным участником отбора заключается в соответствии с положениями, установленными разделом VII настоящего Порядка.

VII. Условия заключения соглашения и предоставления субсидии

7.1. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 6.12 настоящего Порядка, направляет победителю отбора письменное уведомление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Письменное уведомление о предоставлении субсидии направляется победителю отбора на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке.

7.2. Победитель отбора, указанный в протоколе подведения итогов отбора на едином портале, в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обязан подписать соглашение.

Неподписание победителем отбора соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии расценивается как уклонение от заключения соглашения.

Решение о предоставлении субсидии подлежит признанию утратившим силу.

7.3. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания соглашения победителем отбора проверяет победителя отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

7.4. Основанием для отказа в предоставлении субсидии победителю отбора является несоответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

В случае наличия основания для отказа победителю отбора, указанного в настоящем пункте, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке.

Решение о предоставлении субсидии подлежит признанию утратившим силу.

7.5. В случае отсутствия основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, ГРБС подписывает соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания соглашения победителем отбора.

Один экземпляр соглашения направляется в адрес победителя отбора, указанный в соглашении.

7.6. Субсидия предоставляется на возмещение затрат по следующим направлениям:

- организационные расходы участника отбора. Организационные расходы не могут составлять более 30 (тридцати) процентов от общего размера субсидии;

- приобретение сувенирной и полиграфической продукции, цветов, событийной атрибутики (в том числе оплата разработки макетов и доставка товара);

- приобретение (аренда) оборудования, материалов, основных средств, имущества, иных товаров, необходимых для проведения мероприятия (в том числе оплата их доставки, монтажа/демонтажа);

- оплата услуг сторонних организаций при проведении мероприятия в сфере поддержки предпринимательства.

Для проведения мероприятия в сфере поддержки предпринимательства участником отбора могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, с физическими лицами, в том числе с самозанятыми гражданами.

7.7. Субсидия предоставляется в размере 100 (ста) процентов от величины затрат на проведение мероприятия(-ий) в сфере поддержки предпринимательства в пределах лимитов бюджетных ассигнований в текущем году.

Объем субсидии (S) определяется по следующей формуле:

$$S = V_1 + V_2 + V_3 \dots, \text{ где:}$$

V_1 , V_2 , V_3 - произведенные расходы на проведение n-го количества мероприятия(-ий) в сфере поддержки

предпринимательства.

К возмещению могут быть представлены расходы на проведение нескольких мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, проведенных в текущем году.

7.8. Результатом предоставления субсидии в течение 6 (шести) месяцев с момента подписания договора ГРБС и получателем субсидии является:

- осуществление деятельности получателя субсидии;
- сохранение численности работников;
- нахождение получателя субсидии в едином реестре;
- проведение 1 (одного) мероприятия в сфере поддержки предпринимательства.

Для целей настоящего Порядка:

– деятельность считается осуществляемой при наличии движения денежных средств по расчетному счету получателя субсидии (не менее 3 операций в месяц);

– подтверждением наличия сохраненной заявленной численности работников является представление электронной (сканированной) копии документа «Персонифицированные сведения о физических лицах» (с отметкой налогового органа).

7.9. Обязательным к включению в соглашение является условие о согласии победителя отбора на осуществление ГРБС проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.10. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в распоряжении, указанном в пункте 6.12 настоящего Порядка, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

7.11. Изменение, расторжение соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой.

7.12. ГРБС в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения обращения победителем отбора о заключении дополнительного соглашения рассматривает его и заключает дополнительное соглашение либо отказывает в заключении дополнительного соглашения.

7.13. При реорганизации победителя отбора, являющегося

юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации победителя отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации победителя отбора, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности победителя отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных победителем отбора обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

7.14. ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения, указанного в пункте 6.12 настоящего Порядка, на основании подписанного со стороны победителя отбора соглашения осуществляет перечисление субсидии в порядке, установленном пунктом 7.15 настоящего Порядка.

7.15. ГРБС осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет победителя отбора, открытый победителем отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и кассовым планом (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

В случае софинансирования из окружного или федерального бюджетов перечисление денежных средств победителю отбора производится ГРБС в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления денежных средств ГРБС.

VIII. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением (мониторинга) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

8.1. Победитель отбора направляет в адрес уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности):

– по истечении 6 (шести) месяцев с момента подписания договора не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, – отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, установленной в договоре, с приложением справок о сохранении деятельности, нахождении в едином реестре, фактической численности работников, оформленных на бланке получателя субсидии, а также заверенных копий трудовых договоров с работниками, действующих на дату представления справки о фактической численности работников;

– ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значений результата(ов) предоставления субсидии и реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана) по форме, установленной в соглашении, с приложением подтверждающих документов.

8.2. Отчеты представляются в адрес уполномоченного органа в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью победителя отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности представления отчетов в системе «Электронный бюджет» они представляются в электронном виде с сопроводительным письмом в адрес уполномоченного органа на адрес электронной почты (dep-ec@nir.yanao.ru).

8.3. В качестве подтверждения достижения значений результатов предоставления субсидии победитель отбора представляет в уполномоченный орган:

– материалы (документы) в свободной форме, подтверждающие проведение мероприятия в сфере поддержки предпринимательства (с указанием отзывов о мероприятии и публикациях в средствах массовой информации и (или) сети Интернет);

– выписку о движении денежных средств по расчетному счету за отчетный период (не менее 3 операций в месяц);

– выписку из ЕГРЮЛ на дату представления отчетности.

Предусмотренные указанным пунктом документы представляются с отчетом о достижении значений результата(-ов) предоставления субсидии.

8.4. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на победителя отбора.

8.5. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после представления победителем отбора отчетных документов осуществляет контрольные мероприятия посредством текущего

контроля в порядке, установленном правовым актом Администрации города Новый Уренгой.

8.6. Контроль за соблюдением победителем отбора условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется ГРБС, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение проверок соблюдения победителем отбора порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанными органами осуществляется в соответствии с соглашением.

ГРБС и финансовый орган Администрации города Новый Уренгой проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

8.7. Победитель отбора обязан представлять по требованию ГРБС и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать указанные органы к проверкам.

8.8. Полученная сумма субсидии подлежит возврату победителем отбора в местный бюджет в случаях:

– нарушения победителем отбора условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля;

– недостижения значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 7.8 настоящего Порядка.

8.9. В случае нарушения победителем отбора условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля, выявления фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий соглашения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях, уполномоченный орган готовит предложения для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии о возврате полученных средств победителем отбора в местный бюджет.

По итогам заседания оформляется протокол заседания конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса о возврате полученных средств победителем отбора в местный бюджет.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о возврате полученных средств уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней после принятия конкурсной комиссией решения направляет победителю отбора уведомление о принятом решении и

необходимости возврата полученных средств в местный бюджет, содержащее платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

8.10. Победитель отбора обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа уведомления о возврате вернуть полученные средства путем перечисления суммы субсидии на единый счет в местный бюджет.

При истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату субсидии производится в судебном порядке.

8.11. При наступлении случаев, предусмотренных пунктом 8.9 настоящего Порядка, победитель отбора имеет право на получение финансовой поддержки за счет бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком не ранее чем через 3 (три) года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой

Перечень видов экономической деятельности

№ п/п	Виды экономической деятельности	Раздел	Класс
1	2	3	4
1.	Деятельность профессиональная, научная и техническая	Раздел М	69 – деятельность в области права и бухгалтерского учета 70 – деятельность головных офисов; консультирование по вопросам управления
2.	Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	Раздел N	82 – деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса
3.	Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	Раздел R	93 – деятельность в области спорта, отдыха и развлечений

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1.	Наименование некоммерческой организации (полное наименование юридического лица – участника отбора, должность, Ф.И.О. руководителя)	
2.	ИНН/КПП	
3.	ОГРН/ОГРНИП	
4.	Юридический адрес	
5.	Почтовый адрес	
6.	Адрес фактического местонахождения	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Номер телефона	
9.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
10.	Основной вид деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой)	
11.	Режим налогообложения (ОСНО, УСН, ПСН)	
12.	Запрашиваемый размер финансовой поддержки (субсидии)	
13.	Предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии	
14.	Перечень затрат, подлежащих возмещению (указывается отдельно по мероприятиям: наименование мероприятия, дата и место проведения, реквизиты первичных документов, сумма к возмещению)	Мероприятие 1
		-
		...
		Мероприятие 2
		-
		...
		Итого
15.	Количество участников мероприятий – юридических лиц, физических лиц (в том числе имеющих статус социального предприятия) в формах: индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, сельскохозяйственный кооператив, личное	Мероприятие 1
		-
		...
		Мероприятие 2
		-
		...
		Итого

	подсобное хозяйство, самозанятые граждане, принявших участие в мероприятиях)	
16.	Численность работников некоммерческой организации на дату подачи заявки (чел.)	
17.	Информация о получении иной финансовой поддержки (форма поддержки, сроки, когда и кем оказывалась)	

Некоммерческая организация предоставляет Администрации города Новый Уренгой согласие:

- на обработку персональных данных, обработку информации, составляющей персональные данные (данные паспорта руководителя организации, адреса проживания, прочие идентификационные сведения, платежные реквизиты) в целях рассмотрения подписанной (поданной) заявки на предоставление субсидии, внесения сведений о получателе поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона № 209-ФЗ;

- на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участии некоммерческой организации в отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором);

- на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Подтверждаю полноту и достоверность указанных сведений в заявке и документов, приложенных к заявке.

С утвержденным главным распорядителем бюджетных средств Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой, ознакомлен и обязуюсь исполнять предусмотренные им требования.

Подпись заявителя¹

¹ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, серия, номер,
_____,
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

зарегистрированный (ая) по адресу:

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **Администрации города Новый Уренгой** на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- участие в мероприятии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных;

– сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления и на весь период действия услуги плюс три года после ее оказания и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижении целей обработки персональных данных; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

«___» _____ Г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой

Расчет организационных расходов, связанных с проведением мероприятия

(указывается наименование мероприятия и дата и место его проведения)

Сумма произведенных затрат (в рублях) _____

№ п/п	Наименование расходов	Реквизиты договора		Реквизиты платежного документа		Сумма**, рублей
		дата	номер	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в организации мероприятий в сфере поддержки предпринимательства:					
	- Ф.И.О., должность;					
	- Ф.И.О., должность;					
	- ...					
2.	Страховые взносы					
3.	Оплата услуг телефонной связи*					
4.	Оплата услуг Интернета*					
5.	Оплата коммунальных услуг*:					
	- тепловая энергия					
	- электрическая энергия					
	- холодное водоснабжение					
	- горячее водоснабжение					

№ п/п	Наименование расходов	Реквизиты договора		Реквизиты платежного документа		Сумма**, рублей
		дата	номер	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7
	- водоотведение					

	- вывоз ТКО					
6.	Оплата канцелярских товаров для организации мероприятий в сфере поддержки предпринимательства					
	Итого					

* — в офисном помещении некоммерческой организации

** — за период подготовки и проведения мероприятия, но не более 1 месяца

Руководитель организации

_____ / _____ /

М.П. (при наличии)

_____ 20 _____

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на возмещение затрат, связанных
с проведением мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас об отмене проведения отбора на
предоставление субсидии на основании _____.
(причины)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на возмещение затрат, связанных
с проведением мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что _____ Администрацией города
(указывается дата распоряжения Администрации города)
Новый Уренгой принято решение предоставить субсидию
на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий
в сфере поддержки предпринимательства на территории города
Новый Уренгой.

Администрация города Новый Уренгой предлагает Вам
заключить соглашение на предоставление субсидии (далее –
соглашение).

Приглашаю Вас до _____ в уполномоченный орган
по адресу: _____ для подписания соглашения.

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на возмещение затрат, связанных
с проведением мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что Администрацией города Новый Уренгой принято решение об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой, в связи с _____.

(причины)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой
