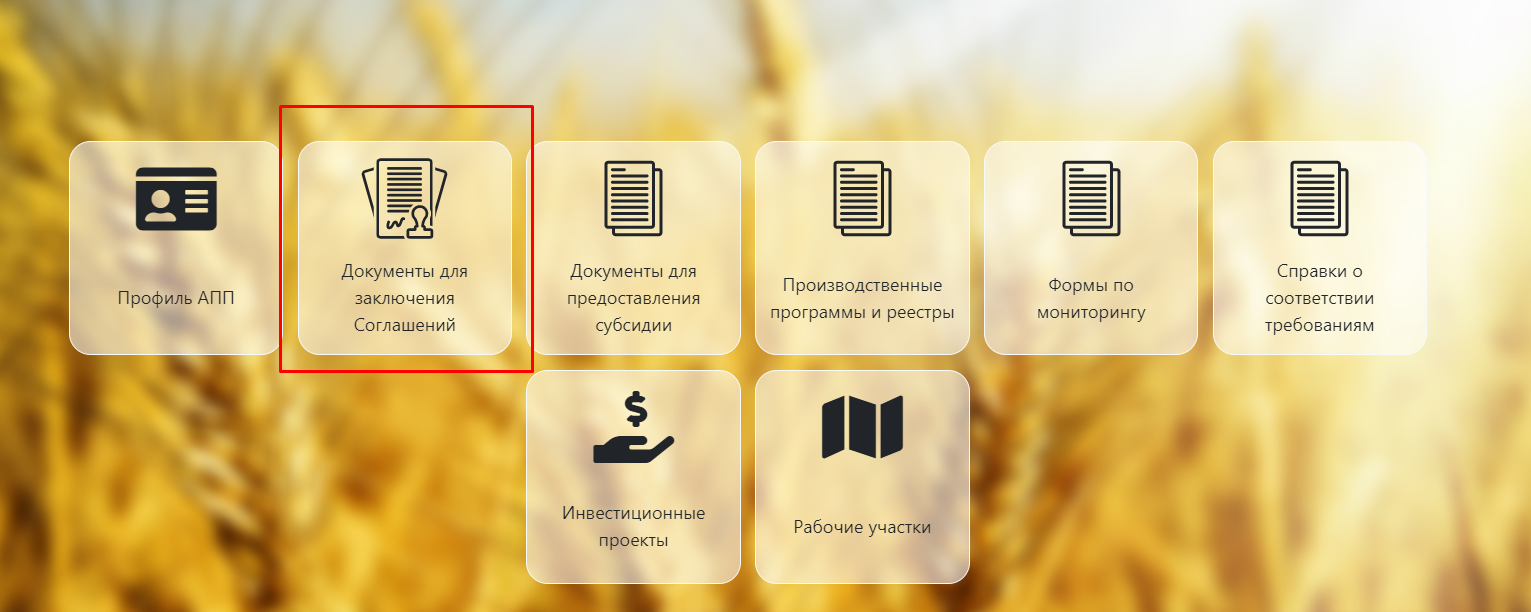
**Инструкция по подаче документов на заключение Соглашения в 2024 году**

**Войдите в систему** [**https://gisapk.lenreg.ru/**](https://gisapk.lenreg.ru/)

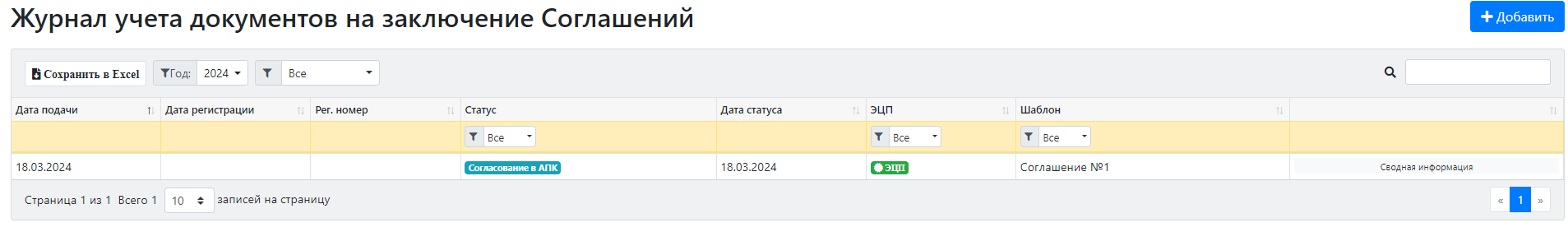
**Выберите раздел «Документы на заключение Соглашения»**



Откроется журнал учета документов на заключение Соглашений.

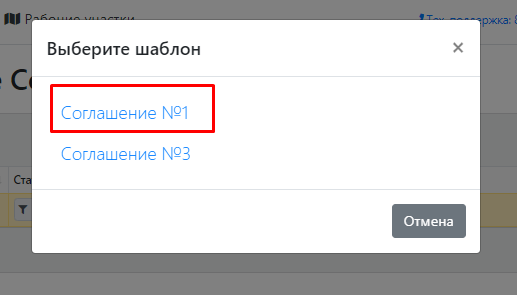
В данном журнале отображаются все соглашения.

Необходимо выбрать год **2024** и нажать кнопку **«Добавить»**

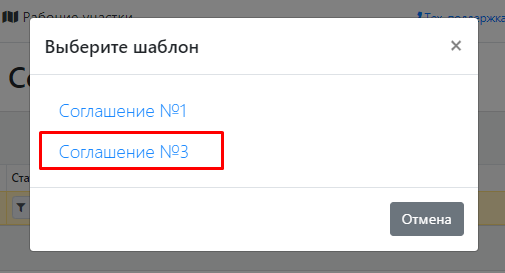


Появится окно с выбором шаблона Соглашения.

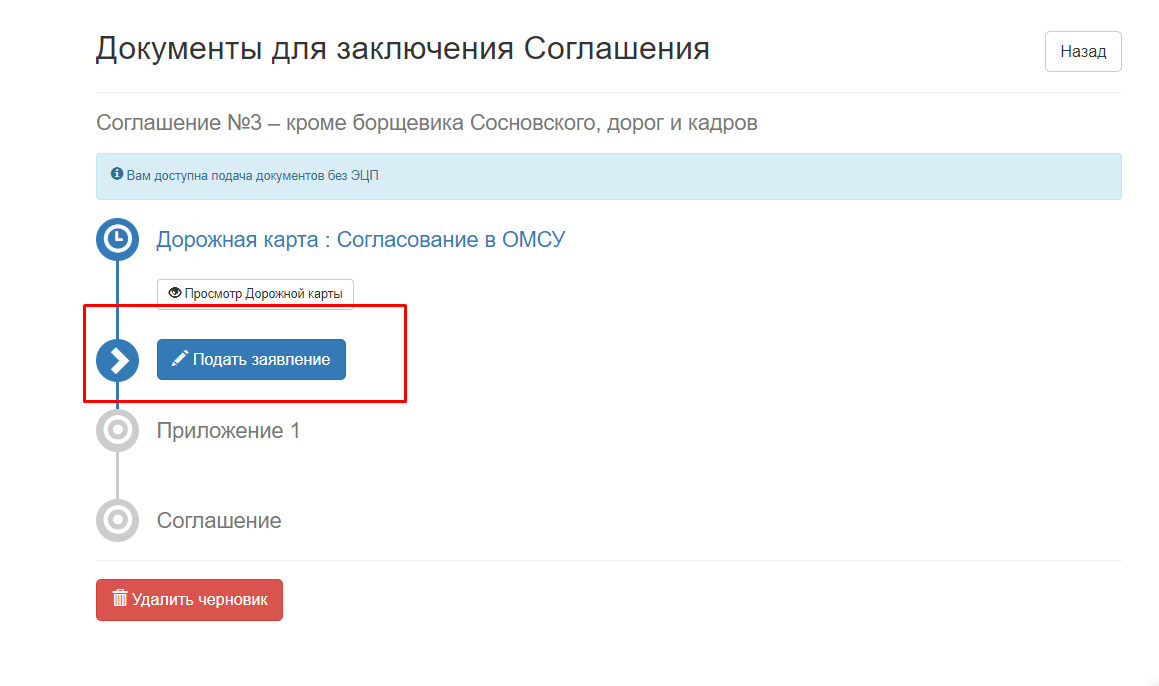
**Шаблон Соглашение №1** необходимо использовать для заключения Соглашения о предоставлении субсидий, в случае если в информации о проведении отбора указан **показатель**, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, который уже **достигнут**.



**Шаблон Соглашение №3** необходимо использовать для заключения Соглашения о предоставлении субсидий, в случае если в информации о проведении отбора указан **показатель**, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, который **планируется достигнуть**.

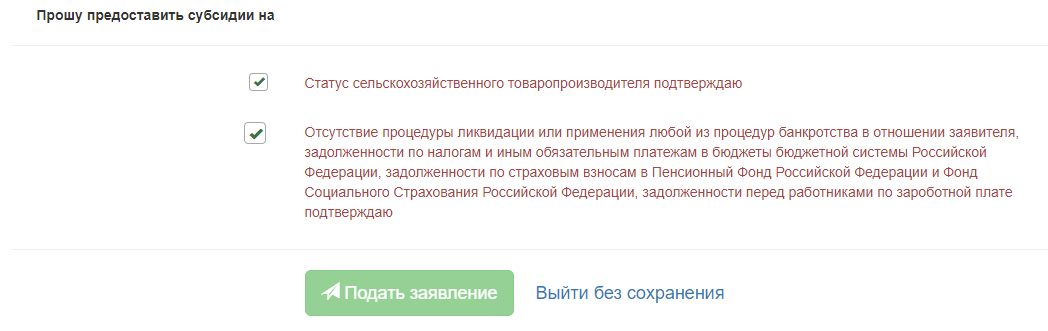


После выбора шаблона Соглашения открывается черновик документов на заключение Соглашения.



Необходимо нажать на кнопку **«Подать заявление»** и воткрывшейся форме **проставить галочки**.

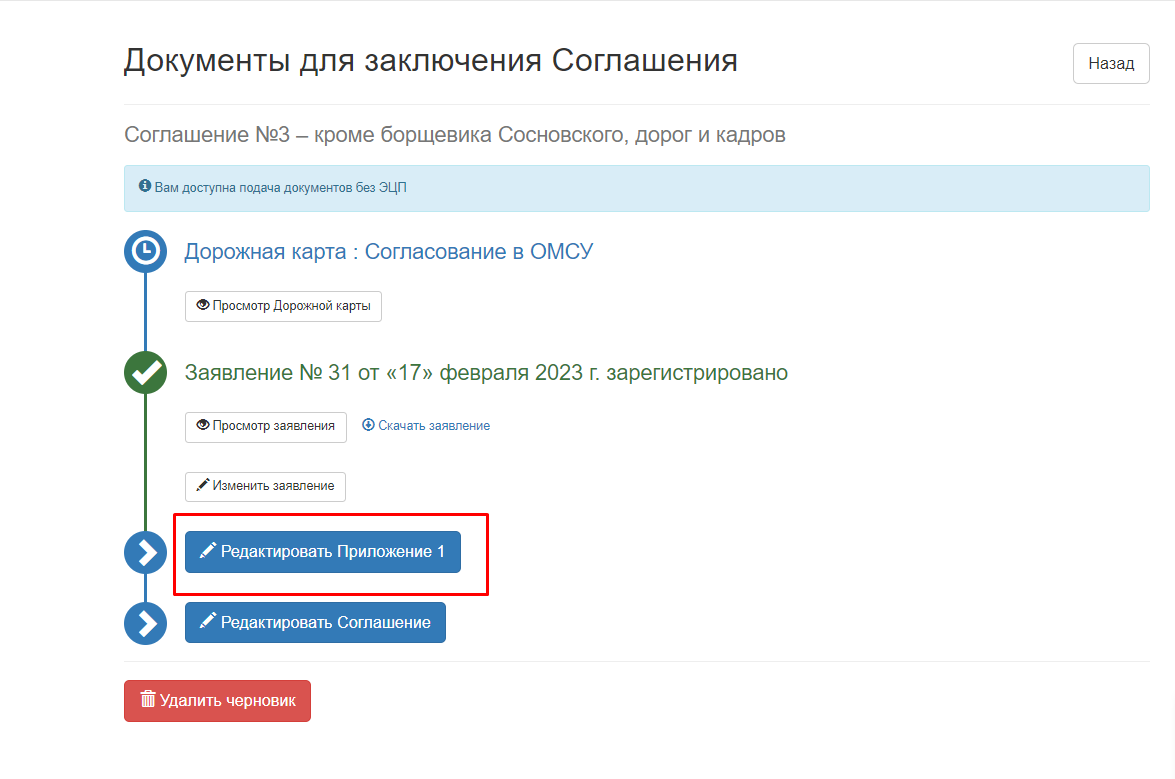
Необходимо **выбрать субсидию**, для получения которой заключается Соглашение и также **проставить две галочки** согласно рисунку.



Далее необходимо нажать кнопку **«Подать заявление»** **и подписать** его с помощью электронной цифровой подписи.

После успешного подписания Заявления появляются кнопки **«Редактировать Приложение 1»** и **«Редактировать Соглашение».**

Необходимо нажать на кнопку **«Редактировать Приложение 1».**



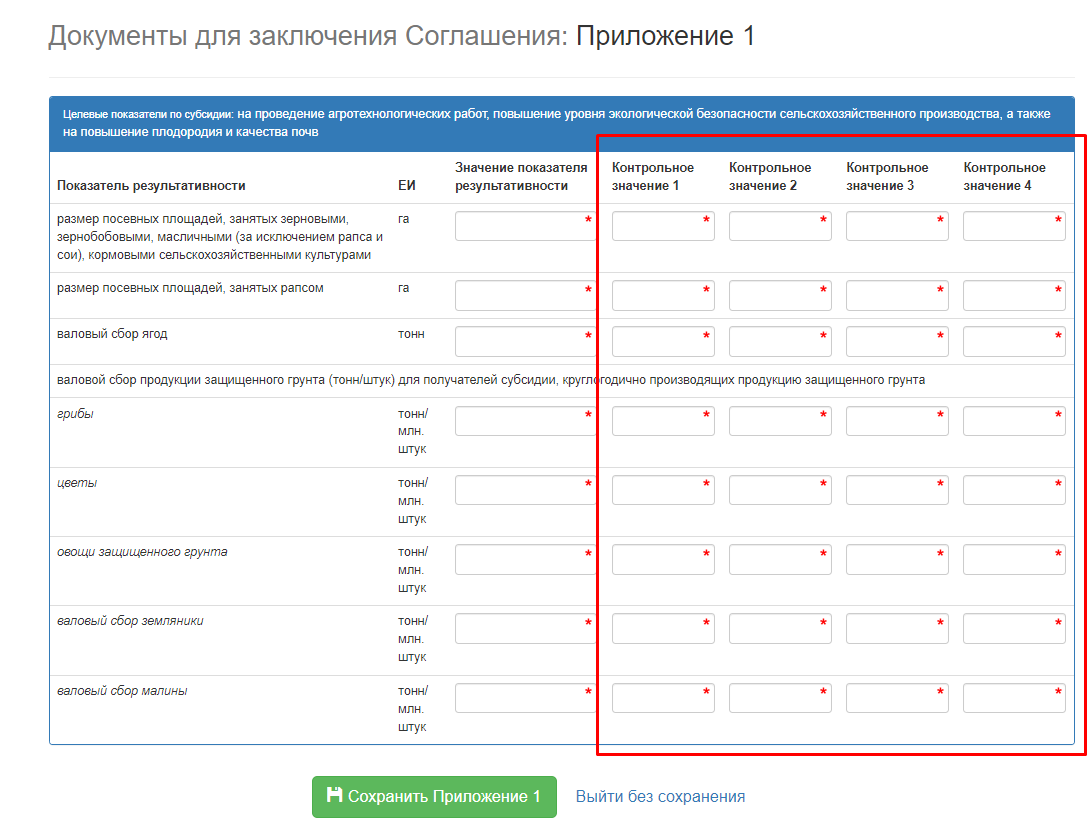
Откроется форма для заполнения Приложения 1 к Соглашению.

**С 2023 года введено новое требование о заполнении контрольных точек достижения заявленного значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (особенность шаблона Соглашение №3).**

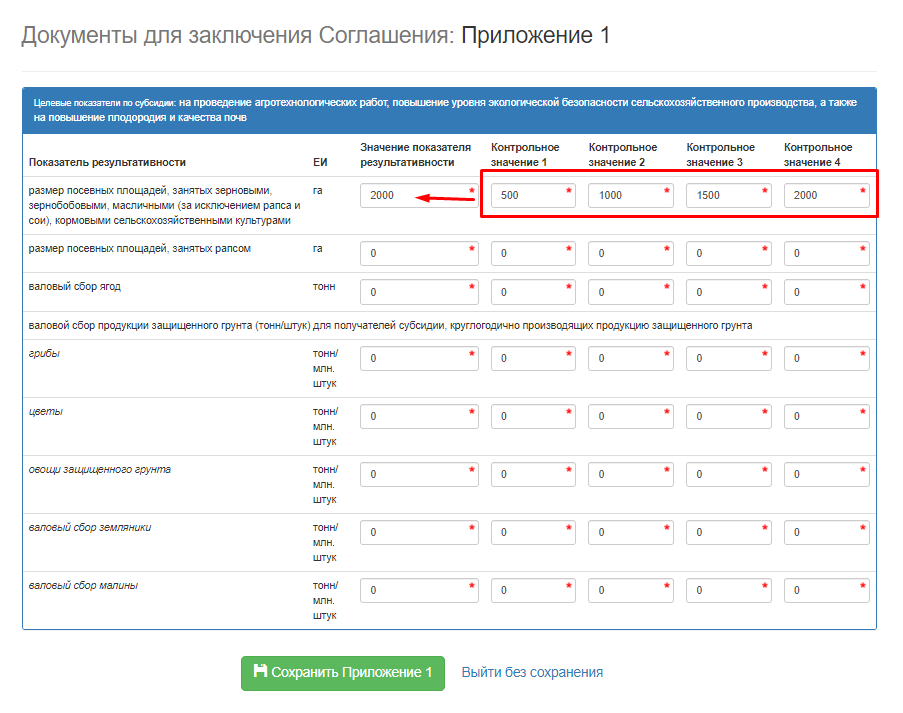
Необходимо:

1. заполнить столбец «Значение показателя результативности» с указанием итогового значения;

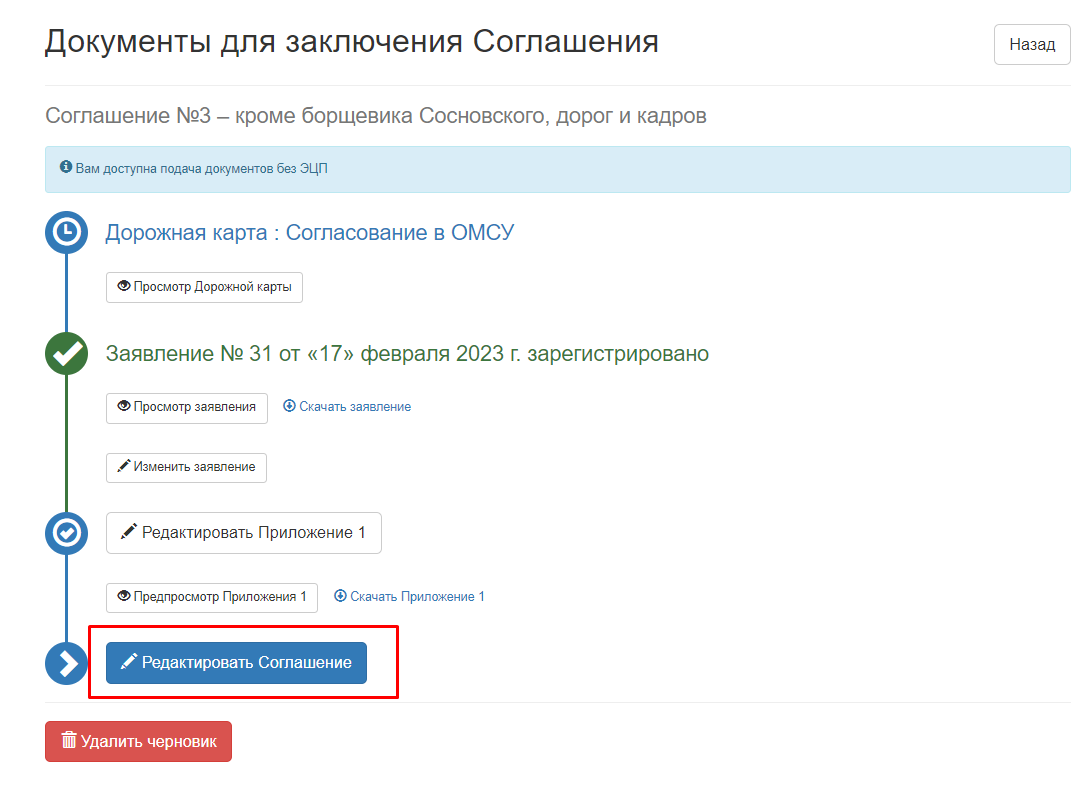
2. распределить поквартально значение показателя в зависимости от срока его достижения.



Пример: показатель 2000, данное значение необходимо расписать по кварталам (**нарастающим итогом по кварталам).**



После заполнения Приложения 1 необходимо нажать кнопку **«Сохранить Приложение 1»** и нажать кнопку **«Редактировать Соглашение»**



В открывшейся форме необходимо заполнить поле «**Наименование в соглашение**».

**Первое** слово текста в указанном поле всегда пишите с маленькой буквы, так как это фрагмент преамбулы Соглашения.

Далее по тексту слово «именуемый» надо писать с окончанием в зависимости от организационно – правовой формы участника отбора, например:

если «общество», то «именуемОЕ»;

если «кооператив», то «именуемЫЙ»;

если «хозяйство», то «именуемОЕ».

Поле «**Сумма**» заполняется числовым значением с копейками, например (163634,00) согласно **Протоколу** о подведении итогов отбора, опубликованному на сайте комитета.

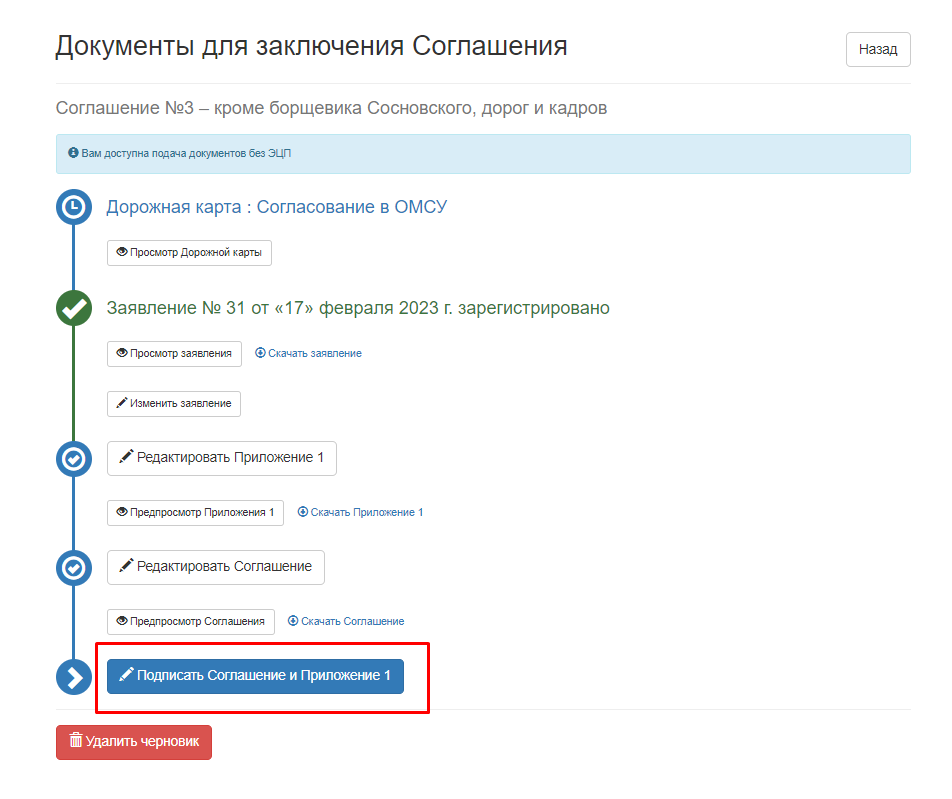
Поле «**Сумма прописью**» заполняется текстом суммы прописью с ЗАГЛАВНОЙ буквы, например (Сто шестьдесят три тысячи шестьсот тридцать четыре рубля 00 копеек). Слово «рублей» надо писать с окончанием в зависимости от последней цифры числового значения суммы, например:

если «1», то «рубЛЬ»;

если «2», «3», «4», то «рубЛЯ»;

если «5», «6», «7», «8», «9», то «рубЛЕЙ».

После ввода данных необходимо нажать кнопку «**Сохранить Соглашение**».



Завершающий шаг, необходимо нажать кнопку «**Подписать Соглашение и Приложение 1**» и подписать электронной подписью.