

## ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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», Законом Кемеровской области от 27.12.2007 №187-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», распоряжением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.07.2019 № 454-р «О реализации мероприятий, направленных на достижение целей и результатов национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 28.02.2020 № 396-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском городском округе» на 2020-2027 годы, Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса.

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Междуреченского городского округа с 01.01.2025 года:

- от 21.03.2022 № 555-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства», за исключением пункта 2;
- от 12.05.2023 №1137-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2022 № 555-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объёме.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по экономике и инвестиционной политике Легалову Т.В.

Глава Междуреченского  
муниципального округа

С.В. Перепилищенко

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа

от \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее – местный бюджет) грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

грант в форме субсидии – денежные средства в форме субсидии, предоставляемые на конкурсной основе получателю гранта в форме субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка;

конкурс – способ проведения отбора в соответствии с требованиями пункта 4.3 настоящего Порядка;

участники конкурсного отбора – юридические лица и индивидуальные предприниматели, в соответствии с критериями, установленными в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон о развитии СМСП), кроме СМСП, указанных в частях 3 и 4 ст. 14 Закона о развитии СМСП;

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;

победители конкурса – юридические лица и предприниматели, определенные победителями конкурса на основании решения конкурсной комиссии;

конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса;

отчетный период – отчетными периодами признаются квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

**1.2.** Целью предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение затрат начинающим СМСП на создание собственного бизнеса в рамках муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе».

**1.3.** Предоставление грантов в форме субсидий СМСП осуществляется

главным распорядителем средств местного бюджета, как получателем средств местного бюджета – администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

Выполнение организационно - технических процедур, обеспечивающих предоставление грантов в форме субсидий, осуществляется отделом предпринимательства и инвестиций управления предпринимательства и инвестиционной политики администрации Междуреченского муниципального округа (далее – отдел предпринимательства и инвестиций).

Предоставление грантов в форме субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, главному распорядителю в рамках мероприятия «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных главному распорядителю в установленном порядке.

**1.4.** Право на получение гранта в форме субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие целям и условиям предоставления гранта в форме субсидии, указанным в пункте 1.2 и в разделе 2 настоящего порядка.

**1.5.** Способом предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение затрат.

**1.6.** Информация о грантах в форме субсидии (конкурсном отборе) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) в разделе «Малый бизнес».

## **Раздел 2. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии**

**2.1.** Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

**2.1.1.** Участник конкурсного отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале 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;

**2.1.2.** Участник конкурсного отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

**2.1.3.** Участник конкурсного отбора не должен находиться 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;

**2.1.4.** Участник конкурсного отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.2 настоящего Порядка;

**2.1.5.** Участник конкурсного отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

**2.1.6.** У участника конкурсного отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

**2.1.7.** У участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная неурегулированная задолженность перед местным бюджетом;

**2.1.8.** Участник конкурсного отбора являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурсного отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве

индивидуального предпринимателя;

**2.1.9.** В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурсного отбора;

**2.1.10.** Государственная регистрация участника конкурсного отбора должна быть на территории Междуреченского муниципального округа;

**2.1.11.** Вид деятельности участника конкурсного отбора должен соответствовать приоритетному направлению на территории Междуреченского муниципального округа, определенного муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе». При наличии свободного остатка средств по конкретным мероприятиям Программы, гранты в форме субсидий могут быть предоставлены участнику конкурсного отбора, осуществляющему неприоритетные виды предпринимательской деятельности (направления), в том числе в сфере потребительского рынка и торговли.

**2.1.12.** Участник конкурсного отбора не должен относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3, 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

**2.1.13.** Участник конкурсного отбора должен является вновь зарегистрированным СМСП и действующим на дату подачи конкурсной документации менее 1 года;

**2.2.** Проверка соответствия требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в рамках проведения конкурса в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка.

**2.3.** Перечень документов и сроки их предоставления СМСП для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка, а также требования к таким документам.

**2.3.1.** Для участия в конкурсе СМСП подают заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в соответствии с требованиями настоящего Порядка:

- заявление на предоставлении гранта в форме субсидии, по форме согласно **приложению №1** к настоящему порядку;

- документы, подтверждающие отношение индивидуального предпринимателя или 50 процентов и более учредителей юридического лица непосредственно перед государственной регистрацией к целевым группам (справка, свидетельство и другие документы);

- бизнес-проект, содержащий в обязательном порядке следующую

информацию:

а) социальную значимость проекта (степень потребности населения в данном виде продукции, услуг, работ);

б) общую стоимость бизнес-проекта, в том числе сумму долевого участия за счет собственных средств;

в) сведения о создании новых рабочих мест и (или) сохранении действующих рабочих мест;

г) виды инвестиционных расходов (перечень основных средств с указанием стоимости по каждой единице, расчет аренды);

д) план производства и реализации продукции, услуг, работ по проекту на один год;

е) ожидаемые объемы налоговых платежей;

ж) сумма ожидаемой прибыли;

- письменное гарантийное обязательство СМСП о долевом участии в финансировании целевых расходов в размере не менее 15 процентов от суммы гранта в форме субсидии, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях с момента государственной регистрации до даты подачи заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- письменное гарантийное обязательство СМСП по осуществлению деятельности в течение не менее 12 месяцев после получения гранта в форме субсидии, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы гранта в форме субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью;

- доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при направлении документов на предоставление гранта в форме субсидии в случае, если документы направляются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц – учредителей СМСП с приложением копий страниц 2-3 паспорта и страницы с информацией о прописке по форме согласно **приложению №2** к настоящему порядку;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора получателях гранта в форме субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления гранта в форме субсидии по форме согласно **приложению №3** к настоящему Порядку;

**2.3.2.** Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта в форме субсидии.

**2.3.3.** Заявки формируются участниками конкурсного отбора получателей гранта в форме субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта в форме субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица;

**2.3.4.** Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

**2.3.5.** Датой и временем представления участником конкурсного отбора заявки считаются дата и время подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

**2.4. Основаниями для отказа получателю гранта в форме субсидии в предоставлении гранта в форме субсидии являются:**

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта в форме субсидии информации.

**2.5. Размер гранта в форме субсидии и порядок расчета.**

**2.5.1.** Гранты в форме субсидии предоставляются на цели приобретения основных средств, оборудования и(или) аренду помещений;

**2.5.2.** Грант в форме субсидии предоставляется на условиях софинансирования:

- за счет местного бюджета – не более 500 тыс. рублей

- за счет средств СМСП – 15% от суммы гранта в форме субсидии;

**2.5.3.** Размер гранта в форме субсидии определяется конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 4.9.2. настоящего Порядка, но не более запрашиваемой получателем гранта в форме субсидии суммы.

**2.5.4.** В случае если учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу СМСП, определенную подпунктом 4.6. раздела 4 настоящего Порядка, указанному юридическому лицу размер гранта в форме субсидии не может превышать 1 000 тыс. рублей на одного СМСП.



Гранты в форме субсидий СМСП, осуществляющих розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50% от общей суммы, предоставленных грантов в форме субсидий.

**2.6.** В случае если совокупный размер грантов в форме субсидии, запрашиваемых заявителями конкурса, превышает объем лимитов бюджетных ассигнований, размер предоставляемого гранта в форме субсидии определяется конкурсной комиссией.

**2.7.** Условия и порядок заключения Соглашения между главным распорядителем и получателем гранта в форме субсидии.

**2.7.1.** Грант в форме субсидии предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из местного бюджета грантов в форме субсидии (далее Соглашение), заключенного между главным распорядителем и получателем гранта в форме субсидии по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

**2.7.2.** Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Междуреченского муниципального округа о предоставлении гранта в форме субсидии и содержит следующие обязательные условия (требования):

- направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта в форме субсидии указанные в пункте 2.5.1 настоящего Порядка;
- значения результатов предоставления грантов в форме субсидии ;
- перечисление средств гранта в форме субсидии на расчетный счет, открытый получателем гранта в форме субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;
- срок использования (расходования) гранта в форме субсидии получателем гранта в форме субсидии в течение 1 года с даты перечисления средств гранта в форме субсидии на счет получателя гранта в форме субсидии;
- порядок и сроки возврата гранта в форме субсидии в местный бюджет;
- обязательство получателя гранта в форме субсидии предоставлять отчетность в соответствии со сроками, указанными в п. 3.1. настоящего Порядка

**2.7.3.** В случае неподписания победителем конкурса соглашения в срок, указанный в пункте 2.7.2. настоящего Порядка, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения Соглашения.

**2.7.4.** В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности получателя гранта в форме субсидии в период действия Соглашения получатель гранта в форме субсидии должен направить в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) главному распорядителю уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации получателя гранта в форме субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное Соглашение к Соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения главным распорядителем уведомления о реорганизации получателя гранта в форме субсидии .

При реорганизации получателя гранта в форме субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта в форме субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта в форме субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается в течение 10 рабочих дней со дня получения главным распорядителем уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности получателя гранта в форме субсидии с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта в форме субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, и возврате гранта в форме субсидии в местный бюджет.

**2.8.** Результатом предоставления гранта в форме субсидии является достижение целей в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка, а также:

- создание и (или) сохранение рабочих мест;
- наличие инвестиций, направленных на развитие деятельности.

Значения результатов предоставления гранта в форме субсидии получателям гранта в форме субсидии устанавливаются главным распорядителем в Соглашении.

**2.9.** Срок перечисления гранта в форме субсидии не позднее 10 календарных дней с момента подписания Соглашения на расчетный счет, открытый получателем гранта в форме субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

**2.10.** По заявлению получателя гранта в форме субсидии:

направления, размер и расшифровка расходов могут быть изменены в ходе реализации проекта до произведения расходов по проекту на основании решения конкурсной комиссии путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению;

расходы могут быть перераспределены между направлениями, предусмотренными Соглашением, после фактического произведения расходов с соответствующими изменениями расшифровки расходов на

основании решения конкурсной комиссии путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению.

**2.11.** Для заключения дополнительного Соглашения к Соглашению, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, получатель гранта в форме субсидии в заявлении указывает обоснования необходимости заключения такого дополнительного Соглашения, к которым относятся:

невозможность приобретения необходимого товара (услуги) на рынке ввиду его отсутствия;

значительное увеличение цены приобретаемых товаров/услуг (не менее 25 процентов от планируемой);

экономия средств по итогам приобретения товаров (услуг);

иные причины.

**2.12.** В случае призыва получателя гранта в форме субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем гранта в форме субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результата предоставления гранта в форме субсидии без изменения размера гранта в форме субсидии, а также продлением сроков использования гранта в форме субсидии или отказом от гранта в форме субсидии по согласованию с главным распорядителем.

Получатель гранта в форме субсидии не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы по контракту представляет главному распорядителю копию документа, подтверждающего его нахождение в период действия Соглашения на военной службе (военный билет и (или) контракт о прохождении военной службы по контракту) с предъявлением подлинника.

При представлении копий документов с подлинниками главный распорядитель (специалист отдела предпринимательства и инвестиций) делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники получателю гранта в форме субсидии (представителю получателя гранта в форме субсидии) при личном представлении – в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов у главного распорядителя.

Главный распорядитель обеспечивает подготовку дополнительного Соглашения к Соглашению в течение 5 рабочих дней со дня получения документа в части продления сроков достижения результата предоставления гранта в форме субсидии без изменения размера гранта в форме субсидии и

(или) продления сроков использования гранта в форме субсидии, сроков представления отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка.

### **3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов в форме субсидии и ответственности за их нарушение**

#### **3.1. Получатель гранта в форме субсидии обязан:**

3.1.1. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта в форме субсидии.

3.1.2. обеспечивать достижение значений результата (ов) предоставления гранта в форме субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления гранта в форме субсидии или главным распорядителем в соответствии с Соглашением.

3.1.3. Получатель гранта в форме субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, представляет главному распорядителю (в отдел предпринимательства и инвестиций):

- отчет о расходах получателя гранта в форме субсидии, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии;

- отчет о достижении значений результата (ов) предоставления гранта в форме субсидии;

3.1.4. обеспечить предоставление главному распорядителю в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения срока использования гранта в форме субсидии:

- итогового отчёта о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант в форме субсидии, с приложением подтверждающих документов и выписку с расчётного счёта о движении суммы гранта в форме субсидии с момента поступления на расчётный счет получателя гранта в форме субсидии;

- итогового отчета о достижении значений результата (ов) предоставления гранта в форме субсидии.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем гранта в форме субсидии отчетности о достижении показателей результата (ов) его предоставления устанавливаются Соглашением.

К отчету о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидии прилагаются документы, подтверждающие фактическое достижение результата предоставления гранта в форме субсидии.

К отчету об осуществлении расходов средств гранта в форме субсидии прилагаются документы, подтверждающие фактически осуществленные затраты, копии заключенных договоров, копии платежных поручений с отметкой банка и с указанием назначения платежа, копии выписок с банковского счета о проведенных операциях, товарных (кассовых) чеков,

квитанций к приходным кассовым ордерам, расходных кассовых ордеров, документов, подтверждающих назначение платежа (договоры и (или) счета, закупочные акты, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, товарные накладные, товарно-транспортные накладные и (или) акты выполненных работ (оказанных услуг), а также другие аналогичные документы, подтверждающие фактически осуществленные затраты.

Главный распорядитель (отдел предпринимательства и инвестиций) консультирует получателей гранта в форме субсидии по порядку заполнения отчетности, проверяет полученные документы на соответствие требованиям соглашения и настоящего Порядка, комплектность и наличие необходимых реквизитов.

**3.2.** Срок рассмотрения отчета главным распорядителем (отделом предпринимательства и инвестиций) – 30 рабочих дней со дня поступления отчета.

В случае соответствия отчета установленным форме и требованиям к его содержанию, указанным в Соглашении, отчет принимается главным распорядителем.

При наличии замечаний к отчету в срок 20 рабочих дней главным распорядителем направляется получателю гранта в форме субсидии письменный отказ в принятии отчета с указанием причин отказа.

Получатель гранта в форме субсидии обязан устранить замечания, указанные главным распорядителем, в течение 3 рабочих дней и повторно представить отчет.

Повторно отчет, представленный получателем гранта в форме субсидии, рассматривается главным распорядителем в порядке, установленном настоящим пунктом.

**3.3.** Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя гранта в форме субсидии .

**3.4.** Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления грантов в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления (далее – проверки).

Главный распорядитель осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Главный распорядитель осуществляет мониторинг достижения результатов исходя из достижения значений результатов, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Соглашением.

**3.5.** Получатель гранта в форме субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

**3.6.** Грант в форме субсидии подлежит возврату в следующих случаях и размере:

непредставления получателем гранта в форме субсидии установленной Соглашением отчетности – в полном объеме;

представления получателем гранта в форме субсидии документов, содержащих недостоверные сведения, – в полном объеме;

установления факта нарушения получателем гранта в форме субсидии условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии – в полном объеме;

нецелевого использования – в размере его нецелевого использования.

**3.7.** В случае выявления фактов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) на адрес электронной почты направляет получателю гранта в форме субсидии письменное уведомление с требованием об обеспечении возврата гранта в форме субсидии в местный бюджет с указанием платежных реквизитов.

Средства гранта в форме субсидии подлежат возврату в местный бюджет получателем гранта в форме субсидии в течение 10 дней со дня получения им требования об обеспечении возврата гранта в форме субсидии. В случае получения такого требования после 15 декабря, возврат гранта в форме субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года.

Сумма гранта в форме субсидии, возвращаемая получателем гранта в форме субсидии в местный бюджет, должна соответствовать сумме гранта в форме субсидии, использованной не по целевому назначению и (или) неиспользованной в установленные сроки и (или) оставшейся в качестве свободного остатка средств после использования в установленные сроки.

**3.8.** В случае невозврата получателем гранта в форме субсидии бюджетных средств в установленный срок главный распорядитель в соответствии с действующим законодательством принимает меры по своевременному возврату бюджетных средств, взыскивает бюджетные средства в судебном порядке.

**3.9.** В случае недостижения получателем гранта в форме субсидии результатов, установленных в Соглашении, главный распорядитель в месячный срок со дня выявления указанных нарушений направляет в адрес получателя гранта в форме субсидии письменное требование об обеспечении возврата гранта в форме субсидии в местный бюджет с указанием платежных реквизитов.

#### **4. Порядок проведения отбора получателей гранта в форме субсидии**

**4.1.** Отбор получателей грантов в форме субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет»;

**4.2.** Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной информационной системой «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, главному распорядителю запрещено требовать от получателя участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

**4.3.** Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя гранта в форме субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант в форме субсидии.

**4.4.** Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора получателей гранта в форме субсидии.

Информация о конкурсном отборе размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) в разделе «Малый бизнес», с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа;

б) сроков проведения отбора, а также информации об этапах отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

д) результатов предоставления гранта в форме субсидии;

е) доменного имени и (или) указателей страниц в системе «Электронный бюджет»;

ж) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечня документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий получателей гранта в форме субсидии и критериев оценки заявок;

и) порядка подачи участниками отбора заявок и требований,

предъявляемых к форме и содержанию заявок;

к) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления претендентом информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

п) сроков оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

р) объема распределяемой суммы гранта в форме субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера гранта в форме гранта в форме субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный, минимальный размер гранта в форме субсидии, предоставляемого победителю (победителям) конкурса;

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

т) срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

у) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

ф) срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, который не должен быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(ей) отбора.

**4.5.** Требования к участникам конкурсного отбора, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям установлены в пунктах 2.1 и 2.3. настоящего Порядка.

**4.6.** Категории получателей грантов в форме субсидии и критерии оценки заявок об участии в отборе:

**4.6.1.** Индивидуальный предприниматель, а также 50 процентов и более от состава учредителей юридического лица непосредственно перед государственной регистрацией относятся к следующим приоритетным целевым группам:

а) зарегистрированные безработные;

б) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);



- в) работники градообразующих предприятий;
- г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
- д) военнослужащие в отставке;
- е) субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%);
- ж) студенты высших и средних профессиональных учебных заведений;
- з) выпускники высших и средних профессиональных учебных заведений;
- и) жители отдаленных поселков Междуреченского муниципального округа;
- к) женщины, имеющие одного и более детей в возрасте до 14 лет;
- л) мужчины, воспитывающие в одиночку детей в возрасте до 14 лет;
- м) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- н) инвалиды;
- о) высвобождаемые по сокращению сотрудники;
- п) многодетные семьи;
- р) семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- с) физические лица, в возрасте до 30 лет (включительно);
- т) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам из числа приоритетных целевых групп, составляет более 50%;

#### **4.6.2. СМСП, относящиеся к социальному предпринимательству.**

Социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность СМСП, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных в течение двух лет из мест принудительного заключения, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

б) предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;
- содействие вовлечению в социально - активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилых людей, люди страдающие наркоманией и алкоголизмом);
- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

4.6.3. Критерии оценки заявок на участие в отборе установлены в пункте 4.8.4 настоящего Порядка.

#### **4.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесение в них изменений.**

**4.7.1.** Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок установлены п. 2.3.2 - 2.3.5. раздела 2 «Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии» настоящего Порядка.

**4.7.2.** Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора до даты окончания срока подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (руководителя участника отбора или уполномоченного им лица), на основании которого главный распорядитель прекращает рассмотрение заявки, возврат заявки осуществляется автоматически после подписания заявителем уведомления об отзыве заявки.

Каждым участником отбора может быть подано не больше одной заявки.

Внесение изменений в заявку допускается путем отзыва ранее направленной заявки и направления новой в сроки приема заявок. Датой подачи заявки в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания заявителем новой заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

#### **4.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем и конкурсной комиссией.**

**4.8.1.** Главный распорядитель не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует и подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема заявок главный распорядитель рассматривает представленные документы участника отбора на соответствие условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка.

Проверка на соответствие условиям и требованиям осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении конкурсной комиссии, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

В ходе проведения отбора главный распорядитель может вернуть заявку участника отбора на доработку через систему «Электронный бюджет».

Заявка возвращается участнику отбора на доработку не позднее 3-го рабочего дня до окончания срока рассмотрения заявок.

Заявка отправляется на доработку с указанием причин ее возврата. Участник отбора вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления главным распорядителем заявки на доработку.

Доработанная заявка вновь не регистрируется, и датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки участника отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявки направляются на доработку в случае наличия в электронных копиях документов подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также отсканированных ненадлежащим образом (не читаются, не полный объем документа).

В случае если участник отбора в ответ на запрос о доработке заявки не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

**4.8.2.** Рассмотрение и оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в оценочной ведомости по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Порядку.

В течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок каждая заявка участника отбора оценивается членами конкурсной комиссии путем заполнения соответствующей формы.

В течение 3 рабочих дней со дня завершения оценки заявок секретарем конкурсной комиссии на основании оценочных ведомостей по каждой заявке определяется итоговый балл.

Секретарем конкурсной комиссии осуществляется формирование рейтинга заявок исходя из итогового балла заявки – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место).

При равенстве итогового балла заявки у нескольких участников отбора более высокое рейтинговое место присваивается участнику отбора, заявка которого подана ранее остальных.

Решение о признании победителем конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией в соответствии с итоговым рейтингом в порядке убывания итоговой оценки участников отбора в пределах лимитов бюджетных ассигнований на предоставление гранта в форме субсидии.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии главным распорядителем не позднее 3-го рабочего дня со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня его формирования, а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование победителя(лей) конкурсного отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта в форме субсидии.

На основании решения конкурсной комиссии главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» разрабатывает проект

постановления администрации Междуреченского муниципального округа «О выделении средств (грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства)». Каждый участник конкурсного отбора должен быть проинформирован о решении комиссии в течении 5 рабочих дней.

**4.8.3.** Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

- а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей грантов;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 5-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок.

**4.8.4.** Оценка заявлений участников отбора осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- а) Максимальный социально-экономический эффект от реализации предложенных проектов;
- б) Отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды;
- в) Максимальный срок окупаемости проекта не более 5 лет;
- г) Создание новых или сохранение существующих рабочих мест;
- д) Рост производства продукции, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг в социально-значимых сферах на территории Междуреченского муниципального округа;
- е) Участие в социально-значимых, благотворительных мероприятиях на территории Междуреченского муниципального округа.

**4.8.5.** Протокол рассмотрения заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

#### **4.9. Порядок формирования конкурсной комиссии**

**4.9.1.** Решение о создании конкурсной комиссии принимается администрацией Междуреченского муниципального округа в форме правового акта и размещается на едином портале. Информация о принятом решении о создании конкурсной комиссии включается в объявление о проведении отбора получателей грантов в форме субсидии.

**4.9.2.** Конкурсная комиссия:

рассматривает заявки и документацию участников отбора, в том числе на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, оценивает их в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе;

формирует рейтинг заявок участников отбора в соответствии с количеством набранных баллов;

определяет размер гранта в форме субсидии для каждого получателя гранта в форме субсидии.

При оценке заявок члены конкурсной комиссии не должны обсуждать с участником отбора поданные заявки и документы, а также напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявку участника отбора, если он является работником или членом коллегиального органа участника отбора или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основания полагать, что член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно, заинтересован в результате рассмотрения заявки.

#### **4.10. Порядок отмены проведения отбора, признание отбора несостоявшимся, заключение соглашений по итогам отбора.**

**4.10.1.** В случае отмены проведения отбора главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Объявление об отмене отбора формируется в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (или уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора получателей гранта в форме субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет".

Отбор получателей грантов в форме субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

**4.10.2.** Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

В случае признания отбора несостоявшимся, не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания срока проверки заявок формируется протокол о признании отбора несостоявшимся.

Протокол о признании отбора несостоявшимся формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем его формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Междуреченского муниципального округа (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за

днем его подписания.

**4.10.3.** Условия и порядок заключения Соглашения между главным распорядителем и получателем гранта в форме субсидии указан в пункте 2.7. настоящего Порядка.

Начальник управления предпринимательства  
и инвестиционной политики администрации  
Междуреченского муниципального округа

Н.Г.Москалева

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства

Председателю конкурсной комиссии  
по предоставлению поддержки субъектам малого  
и среднего предпринимательства

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление гранта в форме субсидии

Заявитель \_\_\_\_\_,

(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата выдачи,  
срок действия, кем выдана)

Место нахождения \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Телефон руководителя \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Телефон главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Просит предоставить грант в форме субсидии на реализацию проекта \_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Номера договоров (по порядку):

1.

2.

3.

Сумма: \_\_\_\_\_ руб.

Опись представленных документов:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_  
(должность заявителя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)



## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. Междуреченск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Междуреченского  
муниципального округа, пр. Строителей 20А

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора (организации))

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей  
волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: предоставления гранта в форме субсидий из местного  
бюджета

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: ИНН, ОГРН, паспортные данные, дата  
рождения,

адрес прописки, номер телефона, электронная почта, банковские реквизиты и иные  
необходимы \_\_\_\_\_ данные

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление любых действий в  
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,  
распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение моих  
персональных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных  
согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

### СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

\_\_\_\_\_

как участнике конкурсного отбора на предоставление из местного бюджета субсидий, грантов в форме субсидий о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

