



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область - Кузбасс
город Междуреченск
Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьями 78 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 муниципального округа от 28.02.2020 № 396-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» на 2020-2027 годы, Уставом муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

- от 12.07.2022 № 1540-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства», за исключением пункта 2;

- от 22.02.2023 №379-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2022 №1540-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 11.05.2023 №1126-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2022 № 1540-п «Об утверждении Порядка предоставления 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 01.01.2025 года.

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 СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидии) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Междуреченского муниципального округа на текущий финансовый год (далее – местный бюджет), в том числе за счет средств, поступивших из федерального и областного бюджетов, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субсидии — денежные средства, предоставляемые на конкурсной основе получателю субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка;

конкурс, конкурсный отбор (далее отбор) — способ проведения отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

СМСП — субъекты малого и среднего предпринимательства;

получатели субсидии (участники отбора) — юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 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, претендующие на получение субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка СМСП на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю средств местного бюджета в рамках реализации 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 средств местного бюджета в установленном порядке, в том

числе за счет средств, поступивших из федерального и областного бюджетов.

Субсидии предоставляются в целях:

возмещения части затрат СМСП, связанных с уплатой части процентов по кредитам;

возмещения части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга);

возмещения части затрат СМСП, осуществляющим ремесленную деятельность;

возмещения части затрат СМСП по оснащению объектов туристской индустрии и (или) по затратам, связанным с рекламно-информационным продвижением туристского продукта;

возмещения части затрат СМСП по договорам, заключенным с организациями на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей;

возмещения части затрат СМСП по арендной плате за нежилые помещения немуниципальных форм собственности;

возмещения части затрат СМСП, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям;

возмещения части затрат СМСП, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

возмещения части затрат СМСП, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации;

возмещения части затрат СМСП по участию в конкурсах профессионального мастерства;

возмещения части затрат СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса»;

возмещения части затрат СМСП по сертификации продукции и услуг;

возмещения части затрат СМСП на приобретение основных средств;

возмещения части затрат СМСП, занимающихся социально-значимыми видами деятельности в моногородах;

возмещение части затрат СМСП, занимающихся производственной деятельностью;

возмещение части затрат СМСП, занимающихся прокатом спортивного оборудования и инвентаря;

возмещения части затрат СМСП, занимающихся малым семейным бизнесом.

1.4. Предоставление субсидий СМСП осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета — администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

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

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (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 субсидий

2.1. Требования, предъявляемые к получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

получатель субсидии (участник отбора) не должен 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;

получатель субсидии (участник отбора) не должен находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не должен 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;

получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из областного и местного бюджетов на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

получатель субсидии (участник отбора) не должен является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у получателя субсидии (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;

у получателя субсидии (участника отбора) должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных администрацией Междуреченского муниципального округа);

получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

получатель субсидии (участник отбора) не должен относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3, 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

у получателя субсидии (участника отбора) должен быть истекшим годовой период с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка, с условием достижения установленного соглашением результата;

у получателя субсидии (участника отбора) должна быть государственная регистрация на территории Междуреченского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса;

осуществление получателем субсидии (участником отбора) приоритетного вида деятельности на территории Междуреченского муниципального округа, определенного муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Междуреченском муниципальном округе» на очередной период (при наличии свободного остатка средств по

конкретным мероприятиям Программы, субсидии могут быть предоставлены получателям субсидии (участникам отбора), осуществляющим неприоритетные виды предпринимательской деятельности (направления), в том числе в сфере потребительского рынка и торговли).

2.2. Проверка соответствия требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок, посредством рассмотрения предоставленных документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Срок приема документации составляет 30 дней, следующих за днем размещения информации о проведении конкурсного отбора. Документация, поступившая после установленного срока, не рассматривается.

Для участия в конкурсе получатели субсидии (участники отбора) подают заявку (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.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью претендента (руководителя претендента или уполномоченного им лица) и включает в себя следующие электронные копии документов:

- заявление, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, в котором указывается полное и сокращенное наименование СМСП, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН, КПП (для юридических лиц), адрес регистрации заявителя, адрес осуществления деятельности заявителем (при наличии), банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, наименование вида субсидии, расчетный период, сумма субсидии;

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

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также документы согласно перечню, изложенному в пунктах 2.12.1 – 2.12.17 пункта 2.12 Раздела 2 (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) настоящего Порядка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью (в случае если СМСП осуществляет деятельность без печати, на документах и их копиях ставится отметка "Б.П.");

- согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц – учредителей СМСП, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением

копий страниц паспорта под номерами 2-3 и страницы с информацией о прописке;

- 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, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели обязаны представить заявление о подтверждении статуса СМСП по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 №113.

В целях подтверждения соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, запрещено требовать от претендента 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 претендент готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении 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 субсидии (участником отбора) информации;

- несоответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, определенным настоящим Порядком;

- ранее в отношении получателя субсидии (участника отбора) было принято решение об оказании аналогичной поддержки и срок ее оказания не истек;

- с момента признания получателя субсидии (участника отбора), допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидий, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;

- представление заявлений и документов после даты, определенной для подачи заявлений.

2.5. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии (формулы расчета и порядок их применения) определяется согласно перечню, изложенному в подпунктах 2.12.1 – 2.12.17 пункта 2.12 Раздела 2 (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется конкурсной комиссией, исходя из целей ее предоставления, в соответствии подпунктами 2.12.1 – 2.12.17 пункта 2.12 Раздела 2 настоящего порядка, но не более запрашиваемой получателем субсидии суммы.

2.6. В соответствии с постановлением администрации Междуреченского муниципального округа о предоставлении субсидии, между администрацией Междуреченского муниципального округа и получателем заключается Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением государственного, муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

Соглашение должно быть заключено не позднее 10-ти рабочих дней после подписания постановления администрации Междуреченского муниципального округа о предоставлении субсидии.

В случае неподписания победителем конкурса соглашения в срок, указанный в абзаце 2 пункта 2.6. настоящего Порядка, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.7. В соглашении в обязательном порядке предусматривается условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Стороны согласовывают новые условия соглашения путем подписания дополнительного соглашения. При недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению.

2.8. Результатом предоставления субсидий является наращивание объемов производства, услуг и инвестиций малого и среднего предпринимательства за счет создания благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности, в соответствии с муниципальной программой.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

№ п/п	Показатель
1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства.
2	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций.
3	Осуществление предпринимательской деятельности на территории Междуреченского муниципального округа в течении срока,

	установленного соглашением, но не менее чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.
4	Сохранение среднесписочной численности работников в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.
5	Создание рабочих мест в течение срока, установленного соглашением.

Получателю субсидии устанавливаются один или несколько показателей.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются получателям субсидии в соглашениях.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации,

Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах" обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

2.12. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, а также перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, требования к документам:

2.12.1. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой процентов по кредитам

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой части процентов по кредитам, полученным СМСП в кредитных организациях, осуществляется для реализации проектов, связанных с приобретением основных средств, строительством, капитальным ремонтом или реконструкцией нежилых помещений.

2. Субсидии предоставляются в размере двух третей от суммы уплаченных процентов по кредиту за предшествующий и текущий календарные годы, но не более двух третей ставки рефинансирования (учётной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора с кредитной организацией.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были предоставлены при проведении отбора:

- справка банка о фактически уплаченных процентах и погашении основной суммы долга, ежемесячном остатке суммы основного долга с приложением банковских выписок (ссудного и (или) расчетного счета) и копий платежных документов за расчетный период, с отметкой банка, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии кредитных договоров с указанием графиков погашения кредитов и уплаты процентов, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии документов, подтверждающих использование кредита на реализацию проекта, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, на реализацию которого взят кредит, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.2. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по договорам финансовой аренды (лизинга)

1. Предоставление субсидий СМСП на возмещение части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии заключения ими договоров финансовой аренды (лизинга) с лизинговыми компаниями, направленных на реализацию проектов на территории Междуреченского муниципального округа.

2. Субсидии предоставляются в размере 75 процентов от части лизинговых платежей, уплаченных по договору финансовой аренды (лизинга) за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП предоставляет документы, за исключением документов, которые были предоставлены при проведении отбора:

- копии договоров финансовой аренды (лизинга) с приложением графиков уплаты лизинговых платежей, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии договоров поставки и (или) купли-продажи предмета лизинга, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату лизинговых платежей, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;
- акты сверок с лизингодателем своевременности и фактического размера лизинговых платежей заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов приема-передачи предмета лизинга, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью; с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, для реализации которого заключен договор лизинга, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.3. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, осуществляющим ремесленную деятельность

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, осуществляющим ремесленную деятельность, осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1 вид ремесленной деятельности входит в перечень видов ремесленной деятельности, утвержденных постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.05.2022 №330 "Об утверждении перечня видов ремесленной деятельности в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" и соответствует разделам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), с датой введения в действие 01 февраля 2014 года с правом досрочного применения в правоотношениях, возникших с 01 января 2014 года, с установлением переходного периода до 01 января 2017 года и последующей отменой Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.1).

1.2. затраты связаны с изготовлением ремесленной продукции (расходы на приобретение сырья, расходных материалов, оборудования).

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП, осуществляющих ремесленную деятельность, за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров купли-продажи сырья, расходных материалов, оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходному кассовому ордеру (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату сырья, расходных материалов, оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии приходных ордеров (форма М-4) и актов о списании сырья, материалов в производство (М-11) и (или) копии актов ввода основных средств в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенные основные средства (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

**2.12.4. Условия и порядок предоставления субсидии
на возмещение части затрат СМСП, связанных с оснащением
объектов туристской индустрии и (или) рекламно-информационным
продвижением туристского продукта**

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по оснащению объектов туристской индустрии и (или) по затратам, связанным с рекламно-информационным продвижением туристского продукта, осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. СМСП является субъектом туристской инфраструктуры в соответствии со Стратегией развития туризма в Кемеровской области до 2025 года, утвержденной распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.03.2013 № 194-р, Законом Кемеровской области от 06.02.2009 № 5-ОЗ «О туристской деятельности», а также имеет следующие виды экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2)):

55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания
55.1	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
55.10	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
55.2	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
55.20	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания

55.3	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах
55.30	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах
55.9	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
79	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма
79.11	Деятельность туристических агентств
79.90.1	Деятельность по предоставлению туристических информационных услуг
79.90.2	Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.21	Деятельность туристических агентств по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.22	Деятельность самостоятельных экскурсоводов и гидов по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.3	Деятельность по предоставлению туристических услуг, связанных с бронированием
86.90.4	Деятельность санаторно-курортных организаций
93	Деятельность в области спорта, отдыха и развлечения
93.1	Деятельность в области спорта
93.11	Деятельность спортивных объектов
93.12	Деятельность спортивных клубов
93.13	Деятельность фитнес-центров
93.19	Деятельность в области спорта прочая
77.21	Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров
95.29.9	Ремонт прочих бытовых изделий и предметов личного пользования, не вошедших в другие группы
56	Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков
56.1	Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания

56.10.	Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания
56.10.1	Деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания
56.10.2	Деятельность по приготовлению и/или продаже пищи, готовой к непосредственному употреблению на месте, с транспортных средств или передвижных лавок
56.10.21	Деятельность предприятий общественного питания с обслуживанием на вынос
56.10.22	Деятельность передвижных продовольственных лавок по приготовлению и/или продаже пищи, готовой к употреблению
56.10.23	Деятельность вагончиков, палаток по приготовлению и продаже мороженого
56.10.24	Деятельность рыночных киосков и торговых палаток по приготовлению пищи
56.2	Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий и прочим видам организации питания
56.21	Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий
56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
56.29.1	Деятельность организаций общественного питания, поставляющих готовую пищу (для транспортных и строительных компаний, туристическим группам, личному составу вооруженных сил, предприятиям розничной торговли и другим группам потребителей) по договору
56.29.2	Деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях
56.3	Подача напитков
56.30	Подача напитков
01.49.43	Разведение благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей)
01.49.44	Производство пантов северных оленей, пятнистых оленей, благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей), ланей
47.64	Торговля розничная спортивным оборудованием и спортивными товарами в специализированных магазинах
47.64.1	Торговля розничная спортивным оборудованием и спортивными товарами в специализированных магазинах
47.64.2	Торговля розничная рыболовными принадлежностями в специализированных магазинах
47.64.3	Торговля розничная туристическим снаряжением в специализированных магазинах
47.64.4	Торговля розничная лодками в специализированных магазинах
47.64.5	Торговля розничная велосипедами в специализированных магазинах
74.2	Деятельность в области фотографии

74.20	Деятельность в области фотографии
93.21	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков
93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая
93.29.1	Деятельность парков отдыха и пляжей
91.04.1	Деятельность зоопарков
91.04.4	Деятельность природных парков

1.2. оснащение объектов туристской индустрии и (или) затраты, связанные с рекламно-информационным продвижением туристского продукта, направлены на развитие внутреннего и въездного туризма в Междуреченском муниципальном округе;

1.3. затраты по оснащению объектов туристской индустрии связаны с:

- приобретением спортивного и туристского снаряжения, спортивного и туристского инвентаря, оборудования спортивно – туристского назначения и прочего оборудования, предназначенного для целей осуществления туристической деятельности;

- приобретением автотранспорта для перевозки туристов: снегоходов, квадроциклов, плавсредств (лодки, катамараны, катера), велосипедов;

- приобретением специальной техники, например, снегоуборочной техники, ратраков и т.д.;

- приобретением мебели и иных предметов, необходимых для оснащения объектов туристской индустрии (гостиницы, турбазы, кемпинги, глэмпинги).

1.4. рекламно-информационное продвижение туристского продукта содержит следующие виды затрат:

- разработка и (или) изготовление печатного, электронного и мультимедийного материала, содержащего информацию о деятельности СМСП и отражающего туристский ресурс Междуреченского муниципального округ;

- размещение в печатных и электронных средствах массовой информации печатного и (или) электронного материала, содержащего информацию о туристских маршрутах Междуреченского муниципального округ, экскурсионных программах и (или) программах по приему и пребыванию в Междуреченском муниципальном округе би обслуживанию туристов и экскурсантов;

- разработка и (или) изготовление специализированных наглядно-демонстрационных материалов, применяемых для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (баннеров, планшетов, эскизных проектов, демонстрационных макетов объектов туристской инфраструктуры и пр.).

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы, но не более 1 млн.рублей на одного получателя субсидии.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, с исполнением которых связаны затраты, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату сырья, расходных материалов, оборудования, с предъявлением оригиналов;
- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии приходных ордеров (форма М-4) и актов о списании сырья, материалов в производство (М-11) и (или) копии актов ввода основных средств в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенные основные средства (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.5. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по договорам, заключенным с организациями на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по договорам, заключенным с организациями на выполнение работ (оказание услуг) по разработке бизнес-планов, проведению экспертизы, предоставлению консультаций, правовой защите предпринимателей.

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров на выполнение работ (оказание услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие осуществление оплаты, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.6. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по арендной плате за нежилые помещения немунципальных форм собственности

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по арендной плате за нежилые помещения немунципальных форм собственности осуществляется при условии, что затраты связаны с оплатой аренды нежилых помещений, предоставленных СМСП для целей осуществления предпринимательской деятельности (изготовление и реализация продукции, предоставление услуг, хранение и т.п.).

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов годовой ставки арендной платы в расчёте за 1 кв.м. нежилого помещения, но не более 50 процентов годовой ставки арендной платы за 1 кв.м. нежилого помещения, являющегося муниципальной собственностью, за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату аренды по договору, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.7. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям осуществляется в целях ведения предпринимательской деятельности;

1.2. присоединенная мощность не превышает 100 квт включительно;

1.3. затраты связаны с оплатой электросетевой организации по договору:

- технологического присоединения к электрическим сетям энергопринимающих устройств, впервые вводимых в эксплуатацию;

- технологического присоединения к электрическим сетям ранее присоединенных и реконструируемых энергопринимающих устройств, присоединенная мощность которых увеличивается;

- изменения категории надежности электроснабжения, точки присоединения, вида производственной деятельности, не влекущих пересмотр величины присоединенной мощности, но изменяющих схему внешнего электроснабжения ранее присоединенных энергопринимающих устройств.

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, связанных с технологическим присоединением энергопринимающих устройств к электрическим сетям, за предыдущий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП предоставляет документы, за исключением документов, которые были предоставлены при проведении отбора:

- копии договоров о технологическом присоединении к электрическим сетям, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие оплату технологического присоединения к электрическим сетям, с предъявлением оригиналов;
- копии актов выполненных работ, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.8. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с участием в выставках-ярмарках осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. затраты связаны с участием в выставках, ярмарках (затраты, связанные с регистрационными взносами, размещением – арендой на площадях выставки (ярмарки), хранением экспонатов (продукции) и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования, изготовлением и оформлением выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, транспортно-экспедиторским обслуживанием).

При заключении договора аренды выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг) двух и более СМСП (общая экспозиция) субсидии предоставляются каждому из них пропорционально стоимости вклада в оплату договора аренды соответствующих СМСП.

2. Субсидии предоставляются в размере 90 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы, связанные с участием в мероприятии, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходному кассовому ордеру, подтверждающие оплату расходов, с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка с указанием вида выставочно-ярмарочного мероприятия, краткой характеристикой представленных экспонатов и оценкой достигнутого или ожидаемого социально-экономического эффекта участия в выставочно-ярмарочном мероприятии, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.9. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с обучением, подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации осуществляется с целью ведения предпринимательской деятельности;

1.2. организация (учреждение), которое проводит обучение, подготовку, переподготовку или повышение квалификации имеет лицензию или иные установленные законодательством документы, подтверждающие право на оказание данных услуг.

2. Право на обучение имеют руководители и работники СМСП, индивидуальные предприниматели.

3. Субсидии предоставляются в размере 80 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

– копия лицензии или иного установленного законодательством документа организации (учреждения), подтверждающие право на оказание услуг по обучению, подготовке, переподготовке и повышению квалификации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

– копии договоров, заключенных с организациями (учреждениями), которые проводят обучение, подготовку, переподготовку или повышение квалификации, подтверждающие оказание услуг, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

– копии документов, подтверждающих оплату расходов за обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

– копии сертификатов, удостоверений или иных документов, подтверждающих прохождение обучения, подготовки, переподготовки или повышения квалификации, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

– пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

– справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

– расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.10. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по участию в конкурсах профессионального мастерства

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по участию в конкурсах профессионального мастерства осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. затраты связаны с участием в конкурсах профессионального мастерства (оплата регистрационного сбора, транспортных услуг, гостиничных услуг, участия в обучающих семинарах, тренингах, участия модели в показе).

2. Право на обучение имеют руководители СМСП, в том числе индивидуальные предприниматели, а также лица, состоящие с ними в трудовых, гражданско-правовых отношениях, в том числе находящиеся на стажировке.

3. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы по участию в конкурсах профессионального мастерства, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии документов, подтверждающих оплату расходов по участию в конкурсах профессионального мастерства, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка, содержащая сведения о наименовании конкурса профессионального мастерства, номинаций конкурса, в которых принято участие и (или) достигнутых результатах по итогам участия в конкурсе, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- в случае участия сотрудников организации, предъявляются копии трудовых договоров, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.11. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса»

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса» осуществляется при соблюдении следующих условий:

1.1. затраты связаны с оплатой регистрационного сбора (взноса) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса».

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предыдущий и текущий календарный годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих стоимость регистрационных сборов (взносов) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса», заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие оплату регистрационных сборов (взносов) за участие в региональном конкурсе «Бренд Кузбасса», с предъявлением оригиналов;

- пояснительная записка, содержащая сведения о номинациях конкурса, в которых принято участие и (или) достигнутых результатах по итогам участия в конкурсе, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.12. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП по сертификации продукции и услуг

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП по сертификации продукции и услуг осуществляется при условии, что затраты связаны с оплатой услуг по сертификации продукции (услуг) собственного производства.

2. Субсидии предоставляются в размере до 80 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, заключенных с организацией по сертификации, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающие оплату расходов, с предъявлением оригиналов;
- копии сертификатов, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- пояснительная записка с описанием проекта, с указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.13. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП на приобретение основных средств

1. Предоставление субсидий на возмещение части затрат СМСП на приобретение основных средств осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП за предшествующий и текущий календарные годы.

3. Приобретение основных средств осуществляется СМСП в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы на приобретение оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;

- копии актов ввода оборудования в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью

- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;

- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.14. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, занимающихся социально-значимыми видами деятельности в моногородах

Возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства - СМСП, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1. Субсидии предоставляются субъектам социального предпринимательства при выполнении одного или нескольких из следующих условий:

1.1. СМСП обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), среди работников СМСП составляет не менее пятидесяти процентов (но не менее двух лиц, относящихся к таким категориям), а доля расходов на оплату труда лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), в расходах на оплату труда составляет не менее двадцати пяти процентов:

- а) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;
- б) одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов;
- в) пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- г) выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;
- д) лица, осужденные к лишению свободы (при условии наличия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы) и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- е) беженцы и вынужденные переселенцы;
- ж) малоимущие граждане;
- з) лица без определенного места жительства и занятий;
- и) граждане, не указанные в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

1.2. СМСП (за исключением СМСП, указанного в пункте 1.1. настоящего Раздела) обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1.1. настоящего раздела, товаров (работ,

услуг). При этом доля доходов от осуществления такой деятельности по итогам предыдущего календарного года должна составлять не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМСП, а доля полученной СМСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, должна составлять не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год).

1.3. СМСП осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1.1. настоящего раздела, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМСП, а доля полученной СМСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), в соответствии со следующими направлениями деятельности социальных предприятий:

а) деятельность по оказанию социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

в) деятельность по оказанию социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;

г) деятельность по оказанию социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении;

д) деятельность по оказанию социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении иных проблем, связанных с трудовой адаптацией;

е) деятельность по оказанию услуг, предусматривающих повышение коммуникативного потенциала, реабилитацию и социальную адаптацию, услуг по социальному сопровождению;

ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;

з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

к) деятельность по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации.

1.4. СМП осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей и способствующую решению социальных проблем общества, при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМСП, а доля полученной СМСП чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), из числа следующих видов деятельности:

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

з) выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов;

и) деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы. Критерии отнесения деятельности, осуществляемой СМСП, к деятельности по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

Субсидия предоставляется на возмещение затрат по видам деятельности, которые соответствуют одному из условий, указанных в пунктах 1.1, 1.2., 1.3., 1.4. настоящего раздела:

- на приобретение основных средств, оборудования, зданий, помещений, земельных участков, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов);
- на оплату аренды помещений.

2. Субсидии предоставляются в размере 85 процентов от фактически произведенных в течение 3-х лет затрат до момента подачи заявления.

3. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

3.1. Приобретение основных средств, оборудования, зданий, помещений, земельных участков, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов):

- копии договоров, подтверждающих расходы на приобретение основных средств/оборудования, зданий, помещений), земельных участков заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- при приобретении зданий, (помещений), земельных участков - копии документов, подтверждающих право собственности, копии документов, подтверждающих право на использование нежилых помещений
- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии актов ввода основных средств/оборудования/зданий/помещений/земельных участков в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- технико-экономическое обоснование приобретения основных средств/оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

3.2. Аренда помещения:

- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату аренды по договору, с предъявлением оригиналов;
- технико-экономическое обоснование с описанием проекта, указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.15. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, занимающихся производственной деятельностью

1. Поддержка оказывается СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона);

2. Поддержка оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере производства продукции и товаров.

3. Возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП.

4. Приобретение оборудования осуществляется СМСП в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, продукции.

5. Возмещение затрат на аренду помещения осуществляется в отношении производственных помещений, а также торговых площадей, входящих в их состав, предназначенных для реализации собственной продукции, при условии, что торговая площадь не превышает 50% общей площади.

6. Размер субсидии составляет 50 процентов от фактически произведенных в течение 3-х лет затрат до момента подачи заявки, но не более 1,0 млн. рублей на одного получателя субсидии;

7. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

7.1. Приобретение оборудования:

- копии договоров, подтверждающих расходы на приобретение оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;
- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии актов ввода оборудования в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6),

- заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью
 - справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
 - расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

7.2. Аренда помещения:

- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии платежных поручений, с отметкой банка, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату аренды по договору, с предъявлением оригиналов;
- технико-экономическое обоснование с описанием проекта, указанием количества новых и сохраненных рабочих мест в результате его реализации, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.16. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат СМСП, осуществляющих деятельность в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря

1. Поддержка оказывается СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона).

2. Поддержка оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере проката и аренды товаров для отдыха и спортивных товаров Код 77.21 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2));

3. Приобретение спортивного инвентаря и оборудования осуществляется СМСП в целях осуществления деятельности по прокату и аренде спортивного инвентаря и оборудования;

4. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 0,5 млн. рублей на одного получателя субсидии;

5. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, подтверждающих расходы в собственность спортивного инвентаря и оборудования, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение спортивного инвентаря и оборудования, с предъявлением оригиналов;
- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии актов ввода оборудования в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретение спортивного инвентаря и оборудования (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- технико-экономическое обоснование приобретения спортивного инвентаря и оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

2.12.17. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся малым семейным бизнесом

1. К малому семейному бизнесу относят бизнес, организованный субъектами малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона), зарегистрированными на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющими предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных.

Возмещение части затрат субъектам предпринимательства, занимающимся малым семейным бизнесом, т. е. осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных.

2. Поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных. При этом для определения осуществления предпринимательской деятельности совместно с членами семьи необходимо выполнение одного из нижеуказанных условий

2.1. Количество членов семьи - работников (включая самого индивидуального предпринимателя, главу крестьянского (фермерского) хозяйства, учредителя (учредителей)) должно составлять не менее 20 процентов от всех работников;

2.2. Количество учредителей - членов семьи составляет не менее 50 процентов от общего количества учредителей;

2.3. Субсидия предоставляется на возмещение произведенных затрат, связанных с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

3. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 300 (триста) тысяч рублей на одного получателя субсидии.

4. В целях получения субсидии СМСП представляет документы, за исключением документов, которые были представлены при проведении отбора:

- копии договоров, заключенных СМСП на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и/или земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов СМСП на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и т. д.), с отметкой банка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, или надлежаще заверенные копии кассовых чеков с приложением копий квитанций к приходным кассовым ордерам (при сумме сделки не более 100 тыс.руб.), подтверждающие оплату приобретенного оборудования, с предъявлением оригиналов;

- при приобретении зданий, (помещений), земельных участков - копии документов, подтверждающих право собственности, копии документов, подтверждающих право на использование нежилых помещений;

- при ремонте движимого/недвижимого имущества копии наряд-заказов, дефектные ведомости, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных или универсальных передаточных документов (УПД), актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью с предъявлением оригиналов;

- копии документов/актов ввода основных средств/программного обеспечения/оборудования/зданий/помещений/земельных участков в эксплуатацию (ОС-1) и копии инвентарных карточек на приобретенное оборудование (ОС-6), заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии приходных ордеров (форма М-4) и актов о списании сырья, материалов в производство (М-11), заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов;

- копии счетов и (или) счетов-фактур, товарных накладных и актов приема-передачи (в случаях приобретения транспортных средств, зданий, сооружений);

- технико-экономическое обоснование приобретения товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя СМСП и печатью;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;
- копии договоров аренды нежилых помещений, используемых для ведения предпринимательской деятельности, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью, с предъявлением оригиналов;
- акт сверки с арендодателем своевременного и фактического размера арендных платежей, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью;
- копий документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, в отношении каждого члена семьи согласно условиям, указанным в пункте 1.7. раздела 1 настоящего Порядка;
- копий документов, подтверждающих, что члены семьи составляют не менее 20 процентов от всех работников либо не менее 50 процентов от общего количества учредителей, с предъявлением оригинала;
- справка о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенная подписью руководителя СМСП и печатью;
- расчет суммы субсидии, заверенный подписью руководителя СМСП и печатью.

Раздел 3. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результата (ов) предоставления субсидии.

3.2. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результата (ов) ее предоставления устанавливаются соглашением, заключаемым между главным распорядителем и получателем субсидии.

3.3. Получатель субсидии обязан обеспечивать достижение значений результата (ов) предоставления субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или главным распорядителем в соответствии с соглашением.

3.4. Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней осуществляет проверку отчетности, предоставленной получателем субсидии.

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

3.6. Проверка проводится в форме:

- выездного обследования получателя субсидии (участника отбора) в месте осуществления его предпринимательской деятельности, при непосредственном участии получателя субсидии (участника отбора) или его представителя, действующего на основании доверенности.

- документарной проверки, в случае невозможности провести выездное обследование в присутствии получателя субсидии (участника отбора).

3.7. Выездное обследование может проводиться в отношении получателей субсидии (участников отбора), подавших заявление на участие в конкурсе по предоставлению субсидий и представивших документы о фактически произведенных затратах. В этом случае результаты обследования, отраженные в акте обследования, приобщаются к конкурсной документации заявителя и подлежат рассмотрению на заседании комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Получатель субсидии (участник отбора) уведомляется о проведении выездного обследования предприятия не позднее, чем за 3 (три) дня до дня выездного обследования.

При проведении выездного обследования получатель субсидии (участник отбора) должен предоставить финансовые и иные документы, подтверждающие произведенные затраты, а также создать условия для визуального осмотра произведенных затрат в натуральном эквиваленте.

По итогам выездного обследования составляется акт обследования (далее — акт).

3.8. Документарная проверка проводится в случае невозможности проведения выездного обследования, а именно: отсутствия получателя субсидии (участника отбора) в месте осуществления предпринимательской деятельности, отсутствия возможности связаться с получателем субсидии (участником отбора) ни по одному из доступных каналов связи.

По итогам документарной проверки составляется акт.

3.9. 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 Министерством финансов Российской Федерации.

3.10. Главный распорядитель осуществляет обязательную проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением, уполномоченные органы муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.11. В случае выявления главным распорядителем или уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением:

- главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет, в котором предусматриваются: подлежащая возврату в местный бюджет сумма денежных средств, а также сроки её возврата; код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии;

- получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии. В случае получения такого требования после 15 декабря, возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года.

3.12. Сумма субсидии, возвращаемая получателем субсидии в местный бюджет, должна соответствовать сумме субсидии, использованной не по целевому назначению.

3.13. При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии, установленного в п.3.11. настоящего порядка, главный распорядитель направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет.

Раздел 4. Порядок проведения отбора получателей субсидии

4.1. Отбор получателей субсидии осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет».

4.2. Взаимодействия участников конкурсного отбора и главного распорядителя бюджетных средств осуществляется с использованием документов в электронной форме.

4.3. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе следующим способом:

конкурс — проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

4.4. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора:

Главный распорядитель обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на едином портале в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка не менее чем за 3 рабочих дня до начала конкурса, с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

б) срока проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов 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, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

д) результата (результатов) предоставления субсидии;

е) доменного имени и (или) указателя 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., пунктом 2.12. (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) раздела 2 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий получателей субсидий и критериев оценки заявок;

и) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющих в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок претендентов;

м) порядка возврата заявок на доработку;

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

о) порядка оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать

максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

с) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

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

у) 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. Получатели субсидии (участники отбора) должны соответствовать требованиям указанным в пункте 2.1., а также требованиям к документам, подтверждающим соответствие получателя субсидии (участника отбора) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.6. Категории получателей субсидий и критерии оценки заявок об участии в отборе:

4.6.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 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.

4.6.2. Критерии оценки заявок участников отбора установлены в пункте 4.8.4. настоящего Порядка.

4.7. Порядок формирования и подачи участником отбора заявок, внесение в них изменений.

4.7.1. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок установлен в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 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 комиссии, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

В ходе проведения отбора на получение субсидии 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 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 о претендентах, заявки которых были рассмотрены;
- информация о претендентах, 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 о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему 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 (субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства)». Каждый участник конкурсного отбора должен быть проинформирован о решении комиссии в течении 5 рабочих дней.

4.8.3. Порядок отклонения заявок.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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 на получение субсидий осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- а) максимальный социально-экономический эффект от осуществления деятельности;
- б) отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды;
- в) создание новых и (или) сохранение существующих рабочих мест;
- г) рост производства продукции, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг в социально-значимых сферах на территории Междуреченского муниципального округа;
- д) 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 комиссии включается в объявление о проведении отбора получателей грантов.

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 субсидии для каждого получателя гранта.

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, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

Отбор 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 главного распорядителя (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 субсидии указан в пунктах 2.6.-2.7. настоящего Порядка.

Начальник управления предпринимательства
и инвестиционной политики администрации
Междуреченского муниципального округа

Н.Г. Москалева

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства

Председателю конкурсной комиссии
по предоставлению поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении 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 регистрации _____

Место нахождения _____

Банковские реквизиты _____

Телефон руководителя _____ Факс _____ Эл. почта _____

Телефон гл. бухгалтера _____

ФИО гл. бухгалтера _____

Прошу предоставить субсидию _____

наименование субсидии

в размере _____ процентов от суммы фактически произведенных и подтвержденных затрат:
(например: приобретение, аренда, ремонт, оплата рег. взноса и др.)

_____ в сумме _____ рублей;

_____ в сумме _____ рублей;

_____ в сумме _____ рублей.

Сумма субсидии: _____ (_____) руб.

(сумма прописью)

Заявитель дает согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях получения субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(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 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 необходимые 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.

