

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕРТОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 марта 2025 г.\_\_\_ № 270

г. Сертолово

Об утверждении Порядка предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам (за исключением субсидий

муниципальным учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам –

производителям товаров, работ, услуг

из бюджета МО Сертолово

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=2CD6F551E3860F4B272823B07962EEE7FBF36D1E8A002AB9991D7070C6409BC7F7CBFAD80DC5764716E8F36ED3A5B6CDBC122B20C372DBFDuCQFB) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2CD6F551E3860F4B272823B07962EEE7FBF36C1E81022AB9991D7070C6409BC7E5CBA2D40FCF6C4710FDA53F95uFQ2B) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», администрация МО Сертолово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета МО Сертолово (далее- Порядок).

2. Установить, что нормативно-правовые акты администрации МО Сертолово, регулирующие предоставление субсидий из бюджета МО Сертолово в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг применяются к отношениям, связанным с порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий в части, неурегулированной настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации МО Сертолово в телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам и экономике – председателя комитета финансов и экономики администрации МО Сертолово Карачёву И.В.

Глава администрации В.В. Василенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО Сертолово

от 18 марта 2025 г. № 270

**Порядок**

**предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям,**

**а также физическим лицам – производителям товаров, работ,**

**услуг из бюджета МО Сертолово**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации 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», и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета МО Сертолово юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

Соглашение – Соглашение на предоставление субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета МО Сертолово и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов и экономики администрации МО Сертолово (далее - Комитет);

Участники отбора – лица, претендующие на получение субсидии, осуществляющие свою деятельность на территории МО Сертолово;

Заявка – заявление с приложением документов участников отбора на получение субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

Комиссия – комиссия, формируемая администрацией МО Сертолово, которая рассматривает, оценивает заявки участников отбора и определяет Получателей субсидии;

Отбор – процедура определения Получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

Получатели субсидии – участники отбора, признанные Комиссией победителями конкурсного отбора, либо получатели субсидии (гранта в форме субсидии), которые определены в соответствии с решением совета депутатов МО Сертолово о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий;

Субсидия, в том числе грант в форме субсидий – средства, предоставляемые из бюджета МО Сертолово на безвозмездной и безвозвратной основе на определенные цели, для достижения установленного конкретного результата.

Личный кабинет пользователя – личный кабинет участника отбора на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки https://promote.budget.gov.ru.

УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись – электронная подпись, сопоставимая по юридической силе с собственноручной и позволяющая удаленно проводить различные операции с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в следующих целях:

а) возмещения недополученных доходов;

б) финансового обеспечения (возмещения) затрат;

в) на укрепление материально-технической базы (приобретение специализированной техники, оборудования);

г) на организацию и проведение ремонта, восстановления помещений, находящихся в муниципальной собственности;

д) на ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной ситуации, чрезвычайного происшествия;

е) на выполнение работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены муниципальные помещения;

ж) на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

к) на предоставление грантов в форме субсидий;

1.3. Администрация МО Сертолово (далее – администрация) является главным распорядителем средств бюджета МО Сертолово (далее – главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо получатель субсидии (гранта в форме субсидии), который определен в соответствии с решением совета депутатов МО Сертолово о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий.

1.5. Критериями отбора Получателей субсидий, имеющих право на получение Субсидий из бюджета МО Сертолово на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения или на иную дату, определенную правовым актом являются:

1) осуществление Получателем субсидии деятельности на территории МО Сертолово;

2) соответствие сферы деятельности Получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

1.6. К участию в отборе допускаются участники отбора, которые на дату подачи заявки, соответствуют следующим требованиям:

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

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

3) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета МО Сертолово, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) у Получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МО Сертолово, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МО Сертолово;

8) Получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится 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;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют 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).

1.7. В случае если Получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, Субсидия предоставляется при соблюдении следующих критериев и требований:

1) осуществление Получателем субсидии деятельности на территории МО Сертолово;

2) соответствие сферы деятельности Получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

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

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

5) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета МО Сертолово, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

7) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.8.Информация о субсидиях размещается в ГИИС «Электронный бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9.Отбор получателей субсидий осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: https://promote.budget.gov.ru/, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Портал, сеть «Интернет»).

1.10.Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» и Порталу осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

Взаимодействие Комиссии с участниками отбора обеспечивается с использованием документов в электронной форме на Портале и в ГИИС «Электронный бюджет».

1.11.Сведения о Субсидии подлежат размещению в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем вступления в силу решения совета депутатов МО Сертолово о бюджете МО Сертолово (решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий,**

**условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способы проведения отбора:

- конкурс, который проводится при определении Получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

- запрос предложений, который указывается при определении Получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2 Отбор проводится Комиссией на основании заявок, направленных участниками отбора в электронной форме на Портал, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.3 Для проведения отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии, секретарь Комиссии размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте администрации (www.mosertolovo.ru), а также на Портале в сети «Интернет» (при наличии технической возможности), в срок, не позднее трех рабочих дней до даты начала срока подачи (приема) заявок.

В информационном сообщении указываются:

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результаты предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.7.настоящего Порядка;

- категории и (или) критерии отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемые к форме и содержанию заявок, определенный пунктом 2.6. настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядка их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки определенный подпунктом 2.6.6, 2.11. настоящего Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок, определенные пунктами 2.9., 2.13.-2.16. настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, определенные пунктом 2.7. настоящего Порядка;

- объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный правовым актом, правила распределения Субсидии по результатам отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, определенный подпунктом 2.6.6. и 2.6.7. настоящего Порядка;

- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение, установленный пунктом 3.1. настоящего Порядка;

- условия признания Получателя субсидии отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения, установленные пунктом 3.1. настоящего Порядка;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.4.Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка, осуществляется автоматически на Портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, на дату подачи заявки и дату заключения Соглашения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале, производится путем проставления участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

В личном кабинете пользователя доступна страница «Автоматические проверки».

При подаче заявки получатель субсидии выбирает пункт «Пройти проверки». На странице «Автоматические проверки» отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем. Они несут информационных характер и не влияют на возможность получения субсидии, но могут быть использованы при рассмотрении заявки администрацией.

При отсутствии возможности автоматической проверки и/или при технических проблемах автоматических проверок администрацией проводятся проверки на соответствие указанным требованиям в порядке и сроки, указанные в приложении 3 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе по собственной инициативе загрузить результаты проверок, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия скринов с сайтов, выписок из реестров должен составлять не более 3 календарных дней с даты их получения из соответствующих реестров/организаций на дату подачи заявки).

2.6. Для участия в отборе:

2.6.1. Участник отбора для получения Субсидии оформляет заявку на участие в отборе, через Портал по ссылке https://promote.budget.gov.ru/ обеспечивающий проведение отбора.

Заявка по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку формируется участником отбора в электронном виде, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала (датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале) и содержит:

а) информация и документы об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

- основной государственный регистрационный номер участника отбора

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- адрес юридического лица;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты

для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) представление в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования);

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» (приложение 4 к настоящему Порядку);

- заверенная участником отбора выписка из учредительных документов, подтверждающая соответствие участника отбора критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.6. настоящего Порядка.

2.6.2.Заявка участника отбора подписывается УКЭП руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.6.3.Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

2.6.4.Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в информационном сообщении.

2.6.5.Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.6.6.Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.6.7.Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.6.6. настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования на Портале соответствующего разъяснения.

Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому на Портале в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.7.Основания для отказа в приеме заявки:

- заявление заполнено не в полном объеме;

- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6 настоящего Порядка;

- текст в заявлении не поддается прочтению;

- заявление подписано неуполномоченным лицом;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление написано на иностранном языке;

- заявка подана с указанием суммы, превышающей максимальный размер суммы Субсидии, предусмотренной решением совета депутатов МО Сертолово.

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа в установленные в документации о проведении отбора сроки.

2.8.Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрении и (или) оценки заявок и для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 1.7. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленных пунктом 1.7. настоящего Порядка требованиям;

- подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка.

2.9.Секретарь Комиссии на Портале в течение 3 рабочих дней проверяет наличие и соответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка, соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 1.7. настоящего Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии на Портале.

В случае наличия задолженности в бюджет и/или на едином налоговом счете секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности. Участник отбора вправе представить в Комиссию копии документов, подтверждающих уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и(или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью.

2.10.Участник отбора несет ответственность за подлинность представленных в Комиссию документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав заявки, участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.Возврат заявок организатором отбора на доработку не предусмотрен.

2.12.Секретарь Комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале и на официальном сайте администрации производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13.В случае соответствия заявки и документов требованиям настоящего Порядка секретарь Комиссии направляет их в Комиссию.

2.14.Заявка рассматривается на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в календарный месяц при условии поступления заявок и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

Решение о дате и времени заседания Комиссии принимается председателем Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии решение о дате и времени заседания Комиссии принимается заместителем председателя Комиссии.

В случае необходимости Комиссией принимается решение о представлении участником отбора информации и разъяснений к материалам, содержащимся в заявке.

2.15.Комиссия по результатам рассмотрения заявок определяет:

- участников отбора, имеющих основания для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с основаниями для отказа, указанными в пункте 2.8. настоящего Порядка;

- участников отбора, соответствующих требованиям настоящего Порядка;

- Получателей субсидии, и размер предоставляемой суммы Субсидии.

2.16.Формирование протокола рассмотрения заявок на Портале и подписание его УКЭП организатором отбора в ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале и на официальном сайте администрации производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

1) дата, время и место подведения итогов;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

3) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.18. По результатам отбора секретарь Комиссии:

- готовит проект нормативно-правового акта о предоставлении Субсидии;

- готовит проект Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо в бумажном варианте (при отсутствии технической возможности);

- согласовывает с Получателем субсидии дату подписания Соглашения;

- после подписания Соглашения в течение 2-х рабочих дней с даты подписания Соглашения направляет оригинал Соглашения в соответствующее подразделение для перечисления субсидии (при подписании на бумажном носителе) либо уведомляется соответствующее подразделение о заключении Соглашения в электронном виде.

2.19.Администрация вправе отменить проведение отбора путем размещения на Портале объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств.

2.20.Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на Портале, подписывается УКЭП организатора отбора, размещается на Портале, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.21.Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет».

2.22.Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Портале и официальном сайте администрации в сети «Интернет».

2.23. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании заключенного Соглашения. Администрация в течение 10 рабочих дней после утверждения постановления о предоставлении Субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом.

2.24. В случае если Получатель субсидии определен в соответствии с решением совета депутатов МО Сертолово, заявитель предоставляет в администрацию следующие документы:

1) заявление (приложение 2 к настоящему Порядку);

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

3) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) локальные сметные расчеты, калькуляции, экспертизы сметной стоимости, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат (как произведенных, так и предстоящих) по направлениям расходования в текущем финансовом году и плановом периоде на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

Заявление со всем комплектом необходимой документации рассматриваются по направлениям запрашиваемых средств субсидий структурными подразделениями администрации в течение 5 рабочих дней.

При положительном решении, в пределах средств, предусмотренных в решении о бюджете МО Сертолово на текущий финансовый год и плановый период, администрация готовит проект постановления о предоставлении Субсидии.

После утверждения постановления о предоставлении Субсидии, в течении 10 рабочих дней администрация заключает Соглашение с Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом.

Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между администрацией и Получателем субсидии.

2.25. Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления Субсидии:

1) размер, сроки и конкретная цель предоставления Субсидий;

2) обязательство Получателя субсидий использовать Субсидии бюджета МО Сертолово по целевому назначению;

3) перечень документов, необходимых для предоставления Субсидии;

4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения Получателем субсидий установленных условий;

5) согласие Получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета МО Сертолово, предоставившим Субсидии, и специалистами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

6) обязанность Получателя субсидий возвратить Субсидию в бюджет МО Сертолово в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета МО Сертолово, а также специалистами внутреннего муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим Порядком предоставления субсидий и заключенным Соглашением о предоставлении Субсидий;

7) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.

8) о запрете приобретения Получателями субсидий за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты;

9) показатели результативности использования Субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления Субсидий**

3.1.Субсидии предоставляются Получателям субсидии при условии заключения Соглашения о предоставлении Субсидии.

Организатором отбора в течение 10-ти рабочих дней после издания нормативно- правового акта по результатам отбора, с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в ГИИС «Электронный бюджет» заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Комитета, если иной срок не будет установлен постановлением.

В целях заключения Соглашения с участниками отбора получателей субсидий в ГИИС «Электронный бюджет» организатором отбора уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

В случае отказа победителя отбора от заключения Соглашения, либо нарушения срока заключения Соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения. Средства, предназначенные указанному победителю отбора, могут быть предоставлены соискателю, следующему в порядке ранжирования, без проведения отбора.

Победитель будет признан уклонившимся от заключения Соглашения в случае неподписания Соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на подписание победителю отбора.

Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, является согласие Получателя на осуществление администрацией проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=5F710D84E0CB0E7357D5DE5F114EEBE52F976C9B598E75FA6354261547C41ECF07079844426CDD4DEA18DD84EE19C1F70DA588EF3AA4g1B3J) и [269.2](consultantplus://offline/ref=5F710D84E0CB0E7357D5DE5F114EEBE52F976C9B598E75FA6354261547C41ECF07079844426EDB4DEA18DD84EE19C1F70DA588EF3AA4g1B3J) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение должно быть включено условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

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, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 бюджет МО Сертолово.

3.2. Субсидии предоставляются получателям субсидии в соответствии с поданными заявками в порядке очередности представления заявок.

3.3.Перечисление субсидии осуществляется на счет получателя субсидии, открытый подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

**4. Требования к отчетности**

4.1. По результатам использования Субсидии Получатель субсидии предоставляет в отчет об использовании средств бюджета по форме, утвержденной Комитетом, ежеквартально.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

4.2. Результаты предоставления Субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в Соглашениях.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет и принимает отчетность, представленную Получателем субсидии в срок не более 30 календарных дней, если иное не определено правовым актом.

4.4. Средства Субсидии (остаток средств Субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном Соглашением.

4.5. Возврат Субсидии осуществляется в бюджет МО Сертолово до 25 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) неиспользования Субсидии или неполного освоения денежных средств;

2) нецелевого использования Получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением;

4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;

5) реорганизации или банкротства Получателя субсидии;

6) нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Факт нецелевого использования Субсидии или невыполнения условий, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.7. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию сведений, нарушение условий предоставления Субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1.Контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем субсидий условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, осуществляет администрация и органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках установленных полномочий.

5.2. Мониторинг достижения показателей результативности, а также целевое использование Субсидии Получателем субсидии осуществляется согласно представленных:

Отчета об использовании Субсидии по форме, утвержденной Соглашением о предоставлении субсидии;

Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии по итогам финансового года по форме, утвержденной Соглашением о предоставлении субсидии.

5.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, нарушения условий, целей и Порядка предоставления субсидии, нецелевого использования Получателем субсидии и показателей предоставления Субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в полном объеме в бюджет МО Сертолово:

на основании письменного требования администрации - не позднее 10 календарных дней с даты получения Получателем субсидии указанного требования;

в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля МО Сертолово.

5.3. За нарушение срока добровольного возврата средств Субсидии Получатель субсидии уплачивает неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

5.4. Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

5.5. В случае не перечисления Получателем субсидии средств Субсидии в бюджет МО Сертолово в сроки, установленные пунктом 5.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств (с учетом неустойки) осуществляется в судебном порядке.

5.6.Получатель субсидии вправе обжаловать действия администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Получатель субсидии освобождается от применения мер ответственности, предусмотренных разделом 5.3 настоящего Порядка, при наличии документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значений целевых показателей результативности.

Приложение 1

к настоящему Порядку

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе на предоставлении субсидии (гранта)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения об участнике отбора получателя субсидии | |
| 1 | Полное и сокращенное наименование участника отбора получателя субсидии |  |
| 2 | ОГРН |  |
| 3 | ИНН |  |
| 4 | КПП и дата постановки на учет |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес, телефон, e-mail |  |
| 7 | ФИО и ИНН главного бухгалтера |  |
| 8 | ФИО учредителей, членов коллегиального исполнительного органа лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа |  |
| 9 | ФИО, ИНН, должность руководителя |  |
| 10 | Основные и дополнительные виды деятельности в соответствии с учредительными документами |  |
| 11 | Информация о счетах в соответствии с законодательством РФ для перечисления субсидии |  |
| 12 | Информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения |  |

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, содержащейся в подаваемой участником отбора получения субсидии Заявке, а также иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом представления субсидии.

Приложение 2

к настоящему Порядку

В администрацию МО Сертолово

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии (гранта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование нормативного акта об утверждении Порядка предоставления субсидии), утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_, прошу предоставить субсидию (грант) в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма цифрами и прописью)

в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое назначение субсидии (гранта))

Опись документов, предусмотренных Порядком о предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета МО Сертолово прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_л. в ед. экз.

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение 3

к настоящему Порядку

**Порядок и сроки проверок**

| **№ п/п** | **Требования к получателю субсидии** | **Порядок проверки** | **Сроки** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ; | автоматически в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Комиссией по выписке из ЕГРЮЛ | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке  по выписке ЕГРЮЛ |
| 2 | участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; | автоматически в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Комиссией на сайте https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list с формированием скрина с экрана | Комиссией в течение  2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки |
| 3 | участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; |
| 4 | участник отбора не получал средства из бюджета МО Сертолово на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке | проверка осуществляется Комиссией | Комиссией в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. |
| 5 | участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; | Проверка осуществляется Комиссией на сайте https://www.uralweb.ru/info/inoagents/ с формированием скриншота с экрана | Комиссией в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки |
| 6 | у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | автоматически в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Комиссией по запросу в рамках межведомственного взаимодействия | Комиссией в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Участник отбора может предоставить справку из ИФНС об отсутствии задолженности на бумажном носителе, сроков выдачи которой не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки |
| 7 | у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МО Сертолово иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией; |
| 8 | участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится 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 участника отбора  не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; | автоматически в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Комиссией по выписке из ЕГРЮЛ | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ |
| 9 | в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом | по организации автоматически в системе «Электронный бюджет». По руководителю и/или при отсутствии технической возможности в рамках межведомственного взаимодействия либо на сайте <https://service.nalog.ru/disqualified.do> с формированием скриншота с экрана | Комиссией в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки |

Приложение 4

к настоящему Порядку

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое письменное согласие   
на обработку моих персональных данных в целях получения субсидий (гранта).

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года