

Замечания принимаются на почту
Kmpotreb-2014@yandex.ru
С 30.10.2025 по 04.11.2025

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район»
на поддержку субъектов малого и
среднего предпринимательства,
признанных социальными
предприятиями

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 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

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, признанных социальными предприятиями

согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Ю.В.Богомазову.

Глава администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный
В.Е.Толкачев

район»

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ года № _____
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район» на поддержку субъектов
малого и среднего предпринимательства, признанных социальными
предприятиями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение части затрат, связанных с ведением деятельности в сфере социального предпринимательства.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым, микро и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

социальное предприятие - субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства, и имеющий статус социального предприятия;

статус социального предприятия - это официальный правовой режим, закреплённый за субъектами малого и среднего предпринимательства, деятельность которых направлена на решение социально значимых задач. Наличие статуса подтверждается данными Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

участники отбора - социальные предприятия, осуществляющие свою деятельность на территории Кингисеппского муниципального района, состоящие на налоговом учете в налоговом органе на территории Кингисеппского муниципального района и претендующие на получение субсидии;

получатели субсидии - участники отбора, признанные победителями отбора;

соглашение - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между получателем субсидии и администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Администрация).

личный кабинет пользователя – личный кабинет участника отбора на

Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru> (далее – Портал).

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) – это 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 – система «Электронный бюджет»).

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержание действующих и увеличение количества социальных предприятий на территории Кингисеппского муниципального района в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Создание условий для развития малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Кингисеппском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.11.2013 года № 3047.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью МО «Кингисеппский муниципальный район» на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

1.4.1. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, имеющим подтвержденный статус социального предприятия.

Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.6. Способ предоставления субсидии – возмещение части затрат.

1.6.1. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений. Получатели субсидии определяются по итогам отбора полученных запросов предложений;

1.6.2. Направлением затрат являются затраты, связанные с ведением деятельности в сфере социального предпринимательства:

а) аренда нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства.

Не подлежат возмещению затраты по аренде (при наличии одного из следующих условий):

1) если со стороны арендодателя выступает:

юридическое лицо, физическое лицо (в том числе физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), являющееся участником и(или) учредителем участника отбора и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора;

юридическое лицо, в котором участник отбора является участником и(или) учредителем этого юридического лица, и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

юридическое лицо, в котором участником, учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, является физическое лицо, которое в качестве индивидуального предпринимателя является одновременно участником отбора;

2) если у участника отбора и арендодателя одни и те же лица являются участником и(или) учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица;

б) на приобретение технических средств, механизмов, оборудования, устройств, санитарной техники, обеспечивающих соблюдение санитарных и иных установленных законодательством Российской Федерации норм, правил и требований к безопасности пребывания людей, охране жизни и здоровья;

в) приобретение компьютерного и периферийного оборудования, программного обеспечения;

г) приобретение транспортного средства, оборудованного подъемниками, аппарелями, механизмами фиксации для перевозки пожилых людей и инвалидов, в том числе лежащих (медицинское такси);

д) затраты, связанные с оборудованием объектов для беспрепятственного доступа к ним инвалидов и других маломобильных групп населения:

на приобретение и установку подъемника (подъемной платформы) внутри или снаружи объекта, используемого для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, и(или) лифта, доступных для инвалидов или других маломобильных групп населения (в соответствии с установленными требованиями безопасности и доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения), для многоэтажных зданий;

на приобретение и установку технических средств информации и(или) связи и(или) сигнализации (для визуального, тактильного или звукового восприятия), доступных для инвалидов, а также маломобильных групп населения, в целях обеспечения доступности объекта, используемого для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, в соответствии с паспортом доступности объекта, содержащим решения о мероприятиях, направленных на обеспечение доступности такого объекта и оказываемых на нем услуг для инвалидов и маломобильных групп населения;

е) затраты на обучение, повышение квалификации в очном формате руководителей и работников социального предприятия – при условии осуществления деятельности в рамках установленных категорий деятельности (федеральной и региональной).

К возмещению принимаются затраты, произведенные в соответствии с подпунктами «б», «г», «д» не ранее года, предшествующего году подачи заявки на участие в отборе и в соответствии с подпунктами «а»-«е» – произведенные в текущем финансовом году до даты подачи заявки на участие в отборе.

1.6.3. Не допускается повторное предоставление субсидии по платежным документам, по которым возмещены затраты (в полном объеме или частично) из бюджета любого уровня.

1.7. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Взаимодействие с участником отбора получателем субсидии осуществляется с использованием документов в электронном виде в системе «Электронный бюджет».

Ответственным подразделением за согласование и утверждение заявки, согласование соглашения с получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» является комитет экономического развития и инвестиционной политики Администрации (далее – Комитет);

Ответственное подразделение за взаимодействие с получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» (проверка документов, подготовка нормативно-правовых актов, подготовка соглашения, сбор отчетности) – отдел развития экономики и потребительского рынка комитета экономического развития и инвестиционной политики администрации (далее – Отдел).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Организатором отбора организаций для предоставления субсидии является администрация.

Подразделение, ответственное за проведение отбора – Комитет.

Для проведения отбора создание комиссии не требуется.

Рассмотрение запросов предложений, поступивших в рамках отбора, осуществляется Комитетом. Протоколы вскрытия заявок и рассмотрения заявок подписываются единолично председателем Комитета либо лицом, исполняющим его полномочия.

Представители администрации в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидий не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

Проведение отбора осуществляется с использованием Портала.

Особенности отбора в системе «Электронный бюджет»:

а) в части определения порядка взаимодействия:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» 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»;

осуществление взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, а также Комитета и Отдела с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным п.2.5.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с п.2.5.2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным п.2.5.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) в части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

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

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии (участников отбора) изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

в) в части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок, включающего:

формирование участниками отбора заявок в электронной форме

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

порядок подписания заявки:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора;

требование о соответствии получателя субсидии (участника отбора) установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

требование, что датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

требования к содержанию заявок, в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным правовым актом, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), определенные правовым актом;

г) в части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривающего:

открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также Комитету и Отделу доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый при проведении отбора путем запроса предложений–исходя из очередности поступления заявок;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола

подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.2. Не менее чем за 10 календарных дней до начала приема заявок на предоставление субсидии в целях определения требований к размещению и содержанию объявления о проведении отбора (далее – заявка):

2.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств размещает объявление о сроках и условиях проведения отбора и получения субсидий на Портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет»;

2.2.2. Отдел разрабатывает проект правового акта, в котором указывается следующая информация:

- дата размещения объявления о проведении отбора на Портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет»;

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

- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств с указанием решения о создании конкурсной комиссии;

- результат (результаты) предоставления субсидии;

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

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории участников отбора и/или критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положения объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале и на официальном сайте администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Документы от участников отбора принимаются в срок, указанный в правовом акте Администрации о проведении отбора, в котором указывается дата окончания приема заявок.

Любой участник отбора получателей субсидий 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 не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Разъяснение положений объявления может быть получено участником отбора путем направления в Отдел соответствующего обращения.

Отдел 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 в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.4. Участники отбора, претендующие на получение субсидии для целей, указанных в п.1.6.2 настоящего Порядка, подают заявку на Портале по ссылке <https://promote.budget.gov.ru>.

Участник отбора в установленные сроки размещает на Портале документы в соответствии с п.2.6 настоящего Порядка. Документы, поступившие после указанного срока, не рассматриваются.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем отзыва на Портале. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе. Сведения об отзыве и возврате заявки участнику отбора отражаются в личном кабинете на Портале.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем возврата заявки на доработку с комментариями на Портале в установленный для проведения отбора срок. Решения о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора):

2.5.1. К участию в отборе допускаются получатели субсидии (участника

отбора), соответствующие следующим критериям:

- осуществляют деятельность и состоят на налоговом учете в налоговом органе на территории Кингисеппского муниципального района;

- имеют действующий статус социального предприятия либо признаны в текущем финансовом году до даты начала отбора социальными предприятиями в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе с учетом дополнительно установленных в соответствии с частью 2 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 08.02.2021 года № 3 «Об установлении дополнительных видов деятельности в целях признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями» в Ленинградской области категорий граждан и видов деятельности в целях признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями», что подтверждается свидетельством о присвоении статуса социального предприятия либо данными Единого реестра субъектов МСП..

2.5.2. Получатели субсидии (участники отбора) на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

получатель субсидии (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;

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;

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;

получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

у получателя субсидии (участник 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 (участник отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (Администрацией);

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;

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).

При подаче заявки получатель субсидии (участник отбора) в личном кабинете на странице «Автоматические проверки» выбирает пункт «Пройти проверки», где отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем (список автоматических проверок

согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). Они несут информационный характер и не влияют на возможность подачи заявки на отбор, 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 № 1 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии (участник отбора) вправе по собственной инициативе загрузить результаты проверок, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия скриншотов 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. Перечень документов, размещаемых участниками отбора на Портале:

а) Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет») и содержат:

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 систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования)

- устав (для юридических лиц);

- решение о создании юридического лица;
- документ, подтверждающего полномочия руководителя организации (для юридических лиц);

- копия паспорта индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица (первый разворот и разворот с пропиской);

- 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 получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (приложение № 2 к настоящему Порядку).

в) предлагаемый участником отбора размер субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных для участия в отборе, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все размещенные на Портале документы подписываются УКЭП.

2.6.1. Для участия в отборе участники отбора представляют в составе заявки следующие документы, подтверждающие произведенные затраты, связанные с осуществлением деятельности в социальной сфере:

а) реестр затрат (приложение № 3 к настоящему Порядку).;

б) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «а» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, копия договора аренды, платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих произведенные расходы на аренду помещений в целях осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства;

в) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «б» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

платежных поручений с отметкой банка и(или) копии иных платежных документов;

г) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «в» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

платежных поручений с отметкой банка и(или) копии иных платежных документов;

д) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «г» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

копии договора, акта приема-передачи транспортного средства специально оборудованного подъемниками, аппарелями, механизмами фиксации для перевозки пожилых людей и инвалидов, в том числе лежащих (медицинское такси);

копия паспорта транспортного средства и(или) свидетельства о регистрации транспортного средства;

В случае подачи заявления в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «г» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, участник отбора вправе представить копию разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенную подписью и печатью (при наличии) участника отбора. В случае непредставления участником отбора копии разрешения секретарь комиссии запрашивает информацию о выданном разрешении в органе исполнительной власти, уполномоченном на выдачу разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

е) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «д» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

копии договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг) или документов, подтверждающих приобретение оборудования, платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих произведенные расходы на осуществление деятельности в сфере социального предпринимательства;

ж) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «е» пункта 1.6.2. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

копии первичных документов, подтверждающих затраты, связанные с прохождением обучения или повышением квалификации;

документы, подтверждающие успешное окончание обучения или прохождение курсов повышения квалификации.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в комиссию, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все размещенные на Портале документы подписываются УКЭП.

2.7. В порядке информационного взаимодействия Отделом запрашиваются следующие документы (срок действия данных документов не более 30 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки и/или на дату формирования протокола вскрытия заявок):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

б) справка налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия данных документов не более 30 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки).

В случае наличия указанной задолженности Отдел в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности. Участник отбора вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка, представить в Отдел до даты окончания приема заявок

копии документов, подтверждающих уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и(или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью.

2.8. Председатель Комитета не позднее 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 получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комитетом, на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

Рассмотрение заявок осуществляется не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.9. Основаниями для отклонения, возврата на доработку заявок участников отбора на стадии рассмотрения и для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора (получателем субсидии) заявок и/или документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора (получателем субсидии) информации;

несоответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

подача участником отбора заявки после даты начала подачи и окончания приема заявок.

2.10. Получатель субсидии (участник отбора) несет ответственность за подлинность размещенных на Портале документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав заявки, получатель субсидии (участник отбора) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

Администрация имеет право на повторное проведение отбора.

В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителя отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, с указанием размера субсидии, предусмотренной для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, по решению комиссии победителем назначается участник отбора, не признанный победителем в текущем отборе в порядке очередности в соответствии с реестром участников отбора.

2.13. По результатам проведения отбора Отдел:

- размещает информацию о результатах отбора (итоговый протокол) на Портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(-ей) отбора.

- готовит проект нормативно-правового акта о заключении соглашения и выплате субсидии;

- готовит проект соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе (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 на хранение (при подписании на бумажном носителе) либо уведомляется МКУ «Кингисеппский МЦУ» о заключении соглашения в электронном виде с предоставлением заявки на перечисление средств.

2.14. Администрация принимает решение об отмене отбора в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Администрации на предоставление субсидий, приводящему к невозможности предоставления субсидий.

Объявление об отмене проведения отбора с информацией о причинах отмены отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора на Портале в день размещения данного объявления на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий, указанного в первом абзаце настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. В случае отсутствия заявок, поданных до истечения срока подачи заявок, или в случае отклонения комиссией всех заявок отбор признается несостоявшимся.

2.16. Администрация объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с настоящим пунктом в следующих случаях:

если средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, распределены между победителями отбора не в полном объеме - на сумму нераспределенных бюджетных ассигнований;

при признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения - на общую сумму денежных средств, подлежавших перечислению по таким Соглашениям.

В случае если размер оставшихся к распределению средств субсидии одному из победителей отбора в порядке очередности меньше расчетного размера субсидии указанному победителю отбора, такой победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии. В указанном случае отказавшийся от получения субсидии победитель отбора не признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3. Порядок и условия предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется:

на возмещение фактически произведенных затрат, указанных в п.1.5 настоящего Порядка, в размере не более 75 процентов документально подтвержденных затрат, при этом размер возмещения на аренду помещения - не более 400 тыс.руб. и не более 50% от общей суммы затрат.

Общий размер субсидии на 1 получателя субсидии не может превышать 850 тыс.рублей.

По результатам расчета размер субсидии должен представлять целое число, округленное до рублей по математическим правилам округления.

В случае если размер оставшихся к распределению средств субсидии одному из получателей субсидии в порядке очередности меньше расчетного размера субсидии указанному получателю субсидии, субсидия указанному получателю субсидии предоставляется в размере оставшихся к распределению

средств. В случае отказа указанным получателем субсидии от заключения соглашения, по решению комиссии высвободившаяся сумма субсидии перераспределяется между оставшимися победителями отбора пропорционально сумме представленных ими затрат.

3.1.1. В случае отказа от заключения соглашения победителя отбора победителем назначается участник отбора, не признанный победителем в текущем отборе в порядке очередности в соответствии с реестром участников отбора и распределение оставшихся средств субсидии происходит следующим образом:

- если высвободившаяся сумма субсидии больше представленных затрат вновь признанного победителя отбора, то остаток перераспределяется между победителями отбора пропорционально сумме представленных ими затрат.

- если высвободившаяся сумма субсидии меньше представленных затрат вновь признанного победителя отбора и в случае его отказа от заключения соглашения высвободившаяся сумма субсидии перераспределяется между оставшимися победителями отбора пропорционально сумме представленных ими затрат.

В случае отсутствия участника отбора для перераспределения высвободившаяся сумма субсидии перераспределяется между оставшимися победителями отбора пропорционально сумме представленных ими затрат.

Размеры исчисленных субсидий фиксируются в итоговом протоколе.

3.2. Достигнутым результатом предоставления субсидии является получение (подтверждение) получателем субсидии статуса социального предприятия в следующем году после получения субсидии.

3.3. Значения результатов и характеристик устанавливаются в приложении к Соглашению о предоставлении субсидии, являющемся его неотъемлемой частью.

В дополнение к п.3.2 настоящего Порядка в Соглашение включается обязательство получателя субсидии о непредоставлении в аренду, безвозмездное пользование и неотчуждении субсидируемого имущества, указанного в подпунктах «а», «б», «е» пункта 2 настоящего Порядка, в течение трех лет с даты предоставления субсидии.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Администрация на следующий рабочий день после издания постановления Администрации, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, извещает получателей субсидии о необходимости заключения с Администрацией Соглашения.

3.6. Соглашение должно быть заключено Администрацией с победителем отбора в течение десяти рабочих дней со дня издания правового акта, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Соглашение (в том числе дополнительные соглашения к Соглашению) подписывается в электронном виде посредством Портала с использованием УКЭП (при наличии технической возможности).

В случае незаключения победителем отбора Соглашения в срок, указанный в настоящем пункте, победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.7. В Соглашение дополнительно включаются:

условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

обязательство получателя субсидии по осуществлению хозяйственной деятельности на территории Кингисеппского муниципального района в течение трех лет с момента получения субсидии.

3.8. Основанием для перечисления субсидии на счет получателя субсидии являются заключенное Администрацией с получателем субсидии Соглашение и постановление Администрации, указанное в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью, указанные соискателями в заявлении о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидий, осуществляется в установленном порядке не позднее **десятого рабочего дня** после направления документов в МКУ «Кингисеппский МЦУ» о перечислении средств из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» по результатам рассмотрения документов при выполнении получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, при условии поступления соответствующего финансирования на счета бюджета.

3.7. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим Порядком, своевременность и достоверность представляемых сведений и документов.

3.8. В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о новых условиях соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в соответствии с типовыми формами, утвержденными комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

3.9. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.10. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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.

4. Требования к отчетности

4.1. В соответствии с пунктом 6 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 требования к правовым актам в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение не включаются в правовой акт, регулирующий предоставление субсидии в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность, полноту и целевое использование предоставленных субсидий.

5.2. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется обязательная проверка соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в установленном порядке.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств или органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, факта нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в полном объеме:

а) на основании письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств в течение 30 рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

б) в сроки, установленные в представлении и(или) предписании органа муниципального финансового контроля Кингисеппского муниципального района.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств с учетом штрафных санкций осуществляется в судебном порядке.

За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии (излишне полученной суммы субсидии) получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

5.5. В случае прогнозирования получателем субсидии не выполнения условия, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе обратиться с просьбой о заключении соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в срок не позднее 30 сентября года предоставления субсидии. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает обращение в соответствии с установленным порядком и принимает решение о возможности заключения соглашения о расторжении

соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней.

В случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии соответствующие средства подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в срок, установленный соглашением о расторжении.

Список автоматических 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 Отделом 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 на сайте https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list с формированием скрина с экрана	Отделом 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 получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;	проверка осуществляется Отделом	Отделом 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 Отделом на сайте https://www.uralweb.ru/info/inoagents/ с формированием скрина с экрана	Отделом 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 Отделом по запросу в рамках межведомственного взаимодействия	Отделом 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 субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной 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,	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Отделом по выписке из ЕГРЮЛ	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ

	предусмотренном законодательством Российской Федерации;		
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;	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 скрина с экрана	Отделом в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлен а участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

Адрес _____ регистрации: _____

(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки, а также

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

Приложение № 3 к Порядку

(Форма)

PEECTP 3ATPAT

№ п/п	Статья расходов в соответствии с пунктом 1.6.2. Порядка	Описание произведенных затрат	Сумма, руб.	Номер, дата платежных документов, подтверждающих расходы
----------	--	-------------------------------------	----------------	---

«_____» _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, инициалы)