

Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на осуществление поддержки семейного бизнеса

В соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», статьей 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на осуществление поддержки семейного бизнеса согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 24.06.2024 № 876-нп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на осуществление поддержки семейного бизнеса».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

3.2. начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.В. Кондакову.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

Порядок предоставления субсидий
на осуществление поддержки семейного бизнеса

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий на осуществление поддержки семейного бизнеса (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 78, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон о развитии МСП), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - понимаются в том значении, в котором они используются в Законе о развитии МСП;

2) семейный бизнес – субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных;

3) лица, находящиеся под иностранным влиянием (иностранцы агенты) - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

4) отбор – отбор получателей субсидии, организуемый администрацией бюджетных средств посредством запроса предложений (заявок) участников отбора в целях определения получателей субсидии;

5) участник отбора – участник отбора получателей субсидии, являющийся субъектом малого или среднего предпринимательства и осуществляющий семейный

бизнес, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии;

б) заявка – комплект документов, поданный заявителем для получения субсидии на возмещение части затрат при осуществлении семейного бизнеса для участия в отборе;

7) Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии;

8) получатель субсидии – участник отбора, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии с администрацией Мысковского городского округа;

9) оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации: оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, используемые получателем субсидии в целях ведения предпринимательской деятельности;

10) оргтехника - машины, устройства, оборудование, относящиеся к разделу 330.28.23 «Машины офисные и оборудование, кроме компьютеров и периферийного оборудования» Общероссийского классификатора основных фондов, принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст, укомплектованные всеми приспособлениями и принадлежностями, необходимыми для выполнения возложенных на них функций, и не являющиеся составной частью какого-либо другого оборудования.

1.3. Субсидия предоставляется администрацией Мысковского городского округа, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – администрация), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период на возмещение части затрат, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Выполнение функций организатора отбора, в том числе организационно-технических процедур, а также представителя администрации, осуществляет отдел потребительского рынка, поддержки предпринимательства и развития туризма администрации (далее - отдел):

- размещение объявления отбора (отмена отбора);

- проверка документов, представленных участниками отбора в целях предоставления субсидии на предмет соответствия их условиям и требованиям настоящего Порядка;

- подготовка проектов Соглашений, дополнительных соглашений и их направление получателю субсидии, в том числе установление результатов предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для их достижения;

- проверка и принятие отчетности получателей субсидии;

- подготовка и направление получателю субсидии требований о возврате субсидии в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии;

- проведение проверок соблюдения получателями субсидий Порядка и условий предоставления субсидий;

- мониторинг достижения результата предоставления субсидии.

Перечисление средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком осуществляет учетно-финансовый отдел администрации.

1.4. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий по созданию благоприятных условий для развития малого и среднего

предпринимательства в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе» в рамках оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих семейный бизнес, в соответствии с законом о развитии МСП.

1.5. Направление затрат, на которые предоставляется субсидия:

а) затраты на приобретение оборудования (за исключением затрат на его поставку, монтаж и прочих затрат, связанных с введением приобретенного оборудования в эксплуатацию);

б) затраты на приобретение оргтехники (за исключением затрат на ее поставку, монтаж и прочих затрат, связанных с введением приобретенного оборудования в эксплуатацию);

в) затраты на приобретение или аренду помещения и(или) земельного участка, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.7. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих семейный бизнес, на возмещение части затрат, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Отбор осуществляется способом запроса предложений. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок и соответствия участников отбора критериям, установленным в пункте 1.8 настоящего Порядка.

1.8. Критерием отбора является соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

1.9. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Адрес места нахождения администрации: 652840, Кемеровская область - Кузбасс, город Мыски, улица Серафимовича, дом 4, адрес электронной почты: myski-adm@list.ru.

Адрес места нахождения отдела: 652840, Кемеровская область - Кузбасс, город Мыски, улица Серафимовича, дом 4, кабинет № 101, адрес электронной почты: orgmgo@mail.ru.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Получатели субсидий определяются по результатам проведения отбора, который осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Отбор осуществляется на конкурентной основе в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

К участию в отборе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных (для индивидуальных предпринимателей количество членов семьи - работников, включая самого индивидуального предпринимателя, должно составлять не менее 50 процентов от всех работников, для юридических лиц количество членов семьи - работников и/или учредителей должно составлять не менее 20 процентов от всех работников).

2.3. Взаимодействие администрации с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» 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» (ЕСИА).

2.5. В целях определения получателя субсидии отдел не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (уполномоченного лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора, дату и время начала подачи заявок участников отбора, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон администрации;

4) результаты предоставления субсидии, определенные настоящим Порядком, а также показатели, необходимые для их достижения;

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

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с настоящим Порядком, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную

настоящим Порядком, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) критерии отбора;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

10) правила рассмотрения заявок, установленные настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе отсутствие такой возможности;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение(я);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения.

2.6. Заявка подается участниками отбора в соответствии с требованиями и сроками, указанными в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в систему «Электронный бюджет» следующих электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- доверенности, подтверждающей полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при подаче заявки на предоставление субсидий в случае, если заявка подается не руководителем юридического лица или не индивидуальным предпринимателем;

- копии документа, подтверждающая личность заявителя;

- копий документов, подтверждающих основания пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности;

- копий документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, включая супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных;

- копий иных документов, подтверждающих соответствие критериям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка, представленных участником отбора в добровольном порядке;

- в случае предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования и оргтехники: копии договоров на приобретение оборудования и оргтехники, а также копии универсальных передаточных документов, счетов - фактур и товарных накладных, а также копии платежных

документов на приобретение оборудования (в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

- в случае предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с арендой помещений и/или земельных участков: копии договоров на аренду помещений и/или земельных участков, копии платежных документов, подтверждающих оплату арендных платежей;

- в случае предоставления субсидий для возмещения затрат, связанных с приобретением помещения и/или земельного участка: копии договоров на приобретение помещений и/или земельных участков, копии платежных документов на приобретение помещения и/или земельного участка, копии правоустанавливающих документов;

- иных документов, представленных получателем субсидии в добровольном порядке.

Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у него имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию администрации по собственной инициативе.

Отдел посредством запросов в уполномоченные органы, и (или) скачивания документов и (или) использования соответствующих порталов уполномоченных органов запрашивает следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;

- документ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов;

- сведения от Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о наличии (отсутствии) задолженности у участника конкурса перед бюджетом Мысковского городского округа.

2.6.1. Заявка содержит следующие сведения:

1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) Согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) Информация и документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

4) 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, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (указывается в заявлении на предоставление субсидии).

5) Предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора (указывается в заявлении на предоставление субсидии).

2.7. Участник отбора в рамках текущего отбора может подавать только одну заявку.

2.8. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченных им лиц.

2.9. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Участник отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Изменения к заявке после представления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

2.13. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, может отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

2.14. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить администрации не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению предоставляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

2.15. Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, предусмотренных настоящим Порядком.

2.16. При рассмотрении заявок, а также определении победителей отбора:

а) отделу в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора;

б) протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

в) протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

г) протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

д) 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.

2.17. Отдел рассматривает заявки исходя из очередности их поступления.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается отделом на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.18. На стадии рассмотрения основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

7) отсутствие в представленных документах дат, подписей (в том числе отметки об электронной подписи), печатей;

8) в случае выявленного отсутствия и (или) несоответствия у заявителей оборудования и (или) имущества на территории Мысковского городского округа, на возмещение расходов которых подана заявка;

9) представление заявителем заключенных договоров, подтверждающих затраты, произведенные физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

3) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Администрация имеет право отменить проведение отбора:

- в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- в случае возникновения необходимости до рассмотрения заявок участников отбора при внесении изменений в решение о бюджете Мысковского городского округа по уменьшению (исключению) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии;

- в случае внесения изменений в законодательство, требующих внесение изменений в настоящий Порядок;

- в случае наличия технических ошибок в объявлении об отборе.

Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.21. Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, но не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора срок подачи участниками отбора заявок продлевается не менее чем на три календарных дня, следующих за днем внесения таких изменений.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается.

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

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

2.22. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии, администрация может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

3. Требования к участнику отбора и условия предоставления субсидии

3.1. Участник отбора по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц,

реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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 Мысковского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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;

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

8) участник отбора должен являться субъектом малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Мысковского городского округа не менее 1 года до даты объявления отбора;

9) участник отбора должен использовать приобретенное имущество и/или оборудование в целях предпринимательской деятельности на территории Мысковского городского округа;

10) участник отбора должен осуществлять предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных (для индивидуальных предпринимателей количество членов семьи - работников, включая самого индивидуального предпринимателя, должно составлять не менее 50 процентов от всех работников, для юридических лиц количество членов семьи - работников и/или учредителей должно составлять не менее 20 процентов от всех работников);

11) у участника отбора отсутствует аналогичная поддержка (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) из средств бюджета Мысковского городского округа, сроки оказания которой не истекли.

3.1.1. Проведение проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участника отбора в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком осуществляется:

- путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- путем использования информации, полученной отделом посредством запросов в уполномоченные органы, и (или) скачивания документов и (или) использования соответствующих порталов уполномоченных органов и подготовки снимков экрана.

При проведении проверки участника отбора на соответствие требованию, указанному в подпункте 10 пункта 3.1 настоящего Порядка используется информация, полученная отделом путем выезда к участнику отбора и проведения фотофиксации оборудования и/или имущества, на возмещение которых подана заявка.

3.2. Размер субсидии, предоставляемой в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка, определяется в полных рублях (при этом остаток копеек отбрасывается в меньшую сторону, и рассчитывается следующим образом:

$$C = \sum_3 * 85\%, \text{ где}$$

C - размер субсидии, который не может превышать 300 000 рублей.

\sum_3 - сумма затрат получателя субсидии.

Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, предусмотренных на цели предоставления субсидий в бюджете Мысковского городского округа на текущий финансовый год.

3.4. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены участником отбора (получателем субсидии) не позднее чем за три года, предшествующих подаче заявки.

3.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) отклонение заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок по основаниям, установленным пунктом 2.18 настоящего Порядка.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Между администрацией и получателем субсидии заключается Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Мысковского городского округа.

Администрация заключает с получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Субсидия предоставляется на основании Соглашения, в которое включаются:

а) значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанное в настоящем Порядке;

б) условие о расторжении Соглашения, в том числе при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

в) согласие получателя субсидии на проведение администрацией проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на проведение органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

г) условие о заключении дополнительного соглашения к Соглашению;

д) сроки и формы представления отчетности получателем субсидии;

е) условие об обязанности получателем субсидии осуществления предпринимательской деятельности на территории Мысковского городского округа не менее 1 года с даты заключения Соглашения и сохранении получателем субсидии среднесписочной численности работников в соответствии с количественным значением, которое определяется Соглашением, не менее 1 года с даты заключения Соглашения.

4.2. Субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в год.

4.3. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидии, превышает объемы лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Мысковского городского округа на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидии осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидии над лимитами бюджетных обязательств заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

4.4. 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 прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4.5. Результатом предоставления субсидии является сохранение среднесписочной численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства на территории Мысковского городского округа в течение срока, установленного Соглашением.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение получателем субсидии среднесписочной численности работников в течение срока, установленного Соглашением.

4.6. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

4.7. Перечисление средств субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

4.8. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством за представление органам местного самоуправления и (или) должностным лицам органов местного самоуправления заведомо ложной информации.

4.9. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не подписал Соглашение в течение 4-х рабочих дней со дня его поступления

на подписание в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения.

4.10. Администрация обязана отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

5. Требования к отчетности (мониторинг).

5.1. Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение, ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять в отдел отчетность по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением Мысковского городского округа, а именно:

- отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек).

5.2. Для подтверждения информации, указанной в отчетах, отдел посредством запросов в уполномоченные органы, и (или) скачивания документов и (или) использования соответствующих порталов уполномоченных органов запрашивает следующие документы на дату представления отчета:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;

- документ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов;

- сведения от Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о наличии (отсутствии) задолженности у участника конкурса перед бюджетом Мысковского городского округа.

Если у получателя субсидии в течение отчетного периода произошли какие - либо изменения (продление/заключение нового договора аренды, изменение адреса фактического нахождения получателя субсидии) в отдел предоставляются документы, подтверждающие основания пользования помещением на территории Мысковского городского округа (договор аренды, выписка о регистрации права собственности).

5.3. Проверка и принятие отчетов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка, осуществляется отделом в срок, не превышающий 10 рабочих дней после окончания срока их представления.

В случае соответствия отчетов и документов установленным формам и требованиям к их содержанию, указанным в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка, отчеты и документы принимаются отделом.

В случае наличия замечаний к отчетам отдел в течение 5-ти рабочих дней с

даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения отчетов. Получатель субсидии обязан устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня отклонения отчета и (или) возврата на доработку и повторно направить скорректированные отчеты и документы в порядке, установленном пунктами 5.1, 5.2 настоящего Порядка.

5.4. Непредставление получателем документов и отчетов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Порядка, является подтверждением факта недостижения результата предоставления субсидии, а также факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий и влечет в отношении получателя субсидии применение мер ответственности, предусмотренных настоящим Порядком.

5.5. Отдел осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, утвержденным нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется отделом и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий мерой ответственности является возврат получателем субсидии средств субсидий в полном объеме, указанном в Соглашении о предоставлении субсидии в бюджет Мысковского городского округа, из которого предоставлена субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных отделом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных в Соглашении.

6.3. В случае выявления отделом или органами муниципального финансового контроля нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением:

а) отдел в течение 10-ти рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мысковского городского округа;

б) получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного отделом, если не указан иной срок (в случае получения такого требования после 15 декабря возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года);

в) получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля, если не указан иной срок (в случае получения такого

требования после 15 декабря возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года).

6.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии администрация направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Мысковского городского округа.

6.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, вследствие которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии, для получателя субсидии является невозможным, пункты 6.2, 6.3, 6.4 Настоящего порядка не применяются.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Т.В. Кондакова

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на осуществление поддержки семейного бизнеса

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу предоставить

_____;
(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Информация о заявителе: (выбрать нужное)

1.1. Для юридического лица:

Юридический адрес: _____;
_____;

Адрес осуществления деятельности: _____;
_____;

Руководитель: _____;
(должность, Ф.И.О., ИНН)

ОГРН _____;

ИНН: _____, КПП: _____;

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____;

Телефоны:

Городской: 8 (____) ____-____-____; Факс: 8 (____) ____-____-____;

Сотовый: 8 (____) ____-____-____;

E-mail: _____;

Банковские реквизиты:

_____;
(полное наименование банка)

ИНН: _____

ОГРН: _____

БИК: _____

к/с _____

р/с _____

1.2. Для индивидуального предпринимателя:

Зарегистрирован по адресу: _____;
_____;

Адрес осуществления деятельности: _____;
_____;

ОГРНИП _____;

ИНН: _____;

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____;

Телефоны:

Городской: 8 (____) ____-____-____; Факс: 8 (____) ____-____-____;

Сотовый: 8 (____) ____-____-____;

E-mail: _____;

Банковские реквизиты:

_____;
(полное наименование банка)

ИНН: _____
ОГРН: _____
БИК: _____
к/с _____
р/с _____

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭДс расшифровкой:

_____;

3. Дополнительные виды экономической деятельности по ОКВЭД: _____

4. Среднесписочная численность работников _____;

5. Количество работников - членов семьи _____;

6. Краткое описание деятельности (направления деятельности, основные виды производимых товаров, работ, услуг, используемые производственные/торговые площади (собственные/арендованные):

7. Перечень затрат: (выбрать нужное)

7.1. Приобретенное оборудование:

(наименование, реквизиты договора на приобретение (дата, №), стоимость)

7.2. Приобретенная оргтехника:

(наименование, реквизиты договора на приобретение (дата, №), стоимость)

7.3. Приобретенные помещения и(или) земельные участки:

(наименование имущества, адрес, реквизиты договоров на приобретение (дата, №), стоимость, правоустанавливающие документы)

7.4. Аренда помещений и(или) земельных участков:

(наименование имущества, адрес, реквизиты договора аренды (дата, №), сумма затрат на арендные платежи)

8. Отсутствует аналогичная поддержка (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) из средств бюджета Мысковского городского округа, сроки оказания которой не истекли: _____

(отсутствует/имеется)

9. Обязуюсь в течение 1 года с даты заключения Соглашения осуществлять деятельность на территории Мысковского городского округа, обеспечить сохранение среднесписочной численности работников в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников на момент заключения соглашения

(подпись заявителя с расшифровкой)

10. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую

(подпись заявителя с расшифровкой)

11. Иные сведения _____

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

(подпись заявителя с расшифровкой)

12. В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации даю свое согласие на осуществление администрацией Мысковского городского округа и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение

(подпись заявителя с расшифровкой)

13. Согласен на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, а также иной информации, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»

(подпись заявителя с расшифровкой)

Заявитель: _____ / _____ /

(подпись)

Ф.И.О.
(последнее – при наличии)

Дата:

(день, месяц, год)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на осуществление поддержки семейного бизнеса

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) субъекта персональных данных – участника отбора (полностью))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
фактически проживающий(ая) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: паспорт _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____ дата выдачи _____,
(кем выдан, код подразделения) (когда выдан)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных):

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) представителя субъекта персональных данных (полностью))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ фактически проживающий(ая) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: паспорт: _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____ дата выдачи _____,
(кем выдан, код подразделения) (когда выдан)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных администрации Мысковского городского округа, расположенной по адресу: 652840, Кемеровская область – Кузбасс, г. Мыски, ул. Серафимовича, 4 (далее – администрация), в целях проверки на соответствие требованиям, предъявляемым к участнику отбора для предоставления субсидий на осуществление поддержки семейного бизнеса из бюджета Мысковского городского округа (далее – отбор).

Обработка моих персональных данных допускается исключительно в целях организации и проведения отбора.

Перечень персональных данных, которые могут обрабатываться в соответствии с настоящим согласием: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес постоянной регистрации и проживания, дата и место рождения, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения), ИНН, номер(а) контактного телефона, адрес электронной почты и иные контактные данные, должность, сведения о текущей и предыдущей трудовой деятельности, иные сведения в отношении физического лица, содержащиеся в представленных организацией документах для прохождения отбора, а также прочие персональные данные, необходимые для подтверждения соответствия требованиям отбора.

Мои персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными данными:

1. получение, сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, хранение данных и их анализ в целях организации и проведения указанного отбора;

2. передача в соответствии с законодательством Российской Федерации в уполномоченные государственные органы, связанные с проведением мероприятий отбора.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня подписания и действует до момента завершения всех действий, связанных с организацией и проведением отбора.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть изменено или отозвано мной в любой момент посредством направления соответствующего письменного уведомления в администрацию по ее почтовому адресу.

Если при изменении персональных данных мной не будет направлено указанное уведомление, обязуюсь не предъявлять претензий к администрации, вызванных обработкой неактуальных персональных данных.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных администрация обязана прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 30 календарных дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен(а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных администрация вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия достижение целей обработки персональных данных, указанных в настоящей согласии, станет невозможным.

« » 20 г. _____
(дата) Ф.И.О. (последнее – при наличии, расшифровка) (подпись)