



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2025 № 227

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
некоммерческим организациям на проведение мероприятий
в сфере поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой**

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

3. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

ОТ 14.05.2025 № 227

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– субсидия – это денежные средства, предоставляемые юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг, на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства;

– отбор – конкурсный отбор участников отбора на получение субсидии;

– участник отбора – некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность по организации и проведению мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, включена в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – организация инфраструктуры поддержки СМСП, единый реестр), претендует на получение субсидии путем подачи заявки на участие в отборе;

– мероприятия в сфере поддержки предпринимательства – ярмарка, форум, образовательное, консалтинговое, иное мероприятие, направленное на популяризацию и поддержку предпринимательства, проводимое на территории города Новый Уренгой;

– организационные расходы – расходы некоммерческой организации, связанные с проведением мероприятий в сфере

поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой, включающие в себя расходы на оплату труда работников, принимающих участие в организации мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, включая страховые взносы, оплату услуг телефонной связи и Интернета, коммунальных услуг, канцелярских товаров (далее – организационные расходы);

– победитель отбора – участник отбора, набравший по результатам ранжирования заявок наибольший балл;

– уполномоченный орган – орган Администрации города Новый Уренгой, отвечающий за финансовую поддержку в виде предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой (Департамент экономики Администрации города Новый Уренгой);

– главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – орган местного самоуправления городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (Администрация города Новый Уренгой);

– система «Электронный бюджет» - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами (далее – система «Электронный бюджет»);

– соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между ГРБС и победителем отбора в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой (далее – соглашение);

– вид деятельности – осуществляемая хозяйственная деятельность некоммерческой организации в сфере производства товаров (работ, услуг), зарегистрированная в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве основного или дополнительного вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2) (далее – ОКВЭД).

1.3. Целью предоставления субсидии некоммерческой организации является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, в рамках задачи 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Новый Уренгой» муниципальной программы «Управление муниципальным развитием» (далее – муниципальная программа). Конкретный

перечень мероприятий предоставляется участником отбора в составе документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета города Новый Уренгой (далее – местный бюджет), а также за счет средств, поступивших в местный бюджет из федерального бюджета и бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – окружной бюджет).

1.5. Способом предоставления субсидии некоммерческим организациям является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, с целью развития и популяризации предпринимательской деятельности на территории города Новый Уренгой, в рамках муниципальной программы.

1.6. Способом проведения отбора является конкурс.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Единый портал).

1.8. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru>.

1.9. Срок оказания финансовой поддержки исчисляется с даты заключения соглашения до достижения результата предоставления субсидии. Достижение результата предоставления субсидии подтверждается предоставлением отчетов, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка.

II. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

2.1. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о проведении отбора размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- категорий участников отбора и критериев оценки заявок;
- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка отзыва заявок на участие в отборе, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в заявки на участие в отборе;
- правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе в соответствии с пунктами 6.1 - 6.13 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на участие в отборе на доработку;
- порядка отклонения заявок на участие в отборе, а также информации об основаниях их отклонения;
- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки заявок, и их весового значения в общей оценке, необходимой для предоставления участником отбора информации по каждому критерию оценки заявок, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроков оценки заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельного количества победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Изменения в объявление о проведении отбора осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 10 (десяти) календарных дней;

– 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».

2.3. Разъяснения положений объявления о проведении отбора участники отбора могут получить в уполномоченном органе по телефону в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

III. Требования к участникам конкурсного отбора

3.1. К участнику отбора предъявляются следующие требования, которым он должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.1.4. 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.

3.1.5. Участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.1.6. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2. Соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, подтверждается следующими документами и информацией:

- соответствие участника отбора требованию, установленному подпунктом 3.1.1, подтверждается справкой территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- соответствие участника отбора требованию подпункта 3.1.2 в части места регистрации не на территории государств, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень, и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ, а в части отсутствия в уставном (складочном) капитале доли прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, в совокупности превышающей 25 процентов, подтверждается подписанием заявки;

- соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6, подтверждается информацией, содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу;

- соответствие участника отбора требованию, установленному подпунктом 3.1.5, подтверждается справкой Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой.

Участники отбора вправе представить по собственной инициативе в систему «Электронный бюджет» в составе заявки электронные копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, осуществляется 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 автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки и непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» запрашивает их самостоятельно в государственных информационных системах или в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.5. Уполномоченный орган в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.6. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации:

– являющиеся российскими юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), которые созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза);

- включенные в единый реестр и состоящие в нем не менее одного года;
- хозяйственная деятельность которых соответствует перечню основных видов экономической деятельности, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.7. Критерии оценки заявок указаны в приложении 2 к настоящему Порядку.

IV. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.1. Для участия в отборе участник должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на едином портале с использованием федеральной государственной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (esia.gosuslugi.ru).

4.2. Для участия в отборе участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и загрузки в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подается на русском языке, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и должна содержать информацию, указанную в приложении 3 к настоящему Порядку.

4.3. Заявка включает в себя следующие электронные документы (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

4.3.1. Перечень мероприятий, планируемых к проведению некоммерческой организацией, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.3.2. Сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, предусмотренному приложением 2 к настоящему Порядку:

- материалы (документы) в свободной форме, подтверждающие наличие опыта проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства за 2 (два) предшествующих года, включая текущий год (при наличии);

– концепция (презентация) проведения мероприятия в сфере поддержки предпринимательства не более 5 слайдов (при наличии);

– материалы (документы) в свободной форме об отзывах, публикациях в средствах массовой информации и (или) сети Интернет, полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий за один предыдущий год (при наличии);

– проект плана проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее – план) с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в плане (справка-расчет и (или) коммерческие предложения).

4.3.3. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

4.3.4. Документы, подтверждающие полномочия представителя участника отбора (в случае, если заявка подается лицом, не указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности).

4.3.5. Карточка предприятия участника отбора.

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

4.5. 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.

4.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть хорошо читаемы, отсканированы и сохранены в формате pdf.

4.7. Каждый участник отбора может подать только одну заявку.

V. Порядок отзыва заявки, порядок внесения изменений в заявку, порядок возврата заявки на доработку

5.1. Участник отбора вправе:

5.1.1. Внести изменения в заявку до истечения установленного срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

Изменения в ранее представленные заявку и документацию вносятся путем полной замены пакета документов и рассматриваются как вновь поданная заявка в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка.

5.1.2. Отозвать заявку до истечения установленного срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

5.2. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

VI. Порядок рассмотрения заявок, взаимодействия и определения победителей отбора получателей субсидии

6.1. Отбор заявок осуществляет конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия) в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Администрации города Новый Уренгой. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

6.2. ГРБС, члены конкурсной комиссии осуществляют взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ ГРБС, конкурсной комиссии к заявкам для их рассмотрения и оценки.

6.4. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС или председателя конкурсной комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.5. Члены конкурсной комиссии в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам участников отбора в системе «Электронный бюджет» рассматривают представленные участниками отбора заявки и документацию, указанные в пунктах 4.2 – 4.3 настоящего Порядка, и проверяют участников отбора на соответствие требованиям и категориям участников отбора, указанным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, пунктах 3.1, 3.6 настоящего Порядка, исходя из представленных участниками отбора и (или) представленных (запрошенных) в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Порядка.

6.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

– несоответствие участника отбора требованиям, категориям участников отбора, установленным пунктами 3.1, 3.6 настоящего Порядка;

– непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Порядка,

указанных в объявлении о проведении отбора;

– несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;

– несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктами 4.2 - 4.3 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;

– недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;

– подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

– недостаточность средств доведенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии.

6.7. Заявка признается конкурсной комиссией надлежащей, если она соответствует требованиям и условиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Порядка.

6.8. В срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Порядка, конкурсной комиссией осуществляется оценка заявок, признанных конкурсной комиссией надлежащими, по каждому критерию оценки заявок, установленному в приложении 2 к настоящему Порядку. По итогам оценки заявок конкурсной комиссией осуществляется ранжирование заявок по мере уменьшения полученных баллов и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

6.8.1. При проведении членами конкурсной комиссии оценки заявок и представленных документов каждого участника отбора в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в приложении 2 к настоящему Порядку, учитываются:

– сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки (100 процентов);

– начисление баллов по критериям оценки (осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки);

– шкала оценки по критериям оценки должна иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов.

6.8.2. По каждому критерию членами конкурсной комиссии присваивается балл. Количество баллов, присваиваемых каждому участнику конкурсного отбора по каждому критерию, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена конкурсной комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом конкурсной комиссии, и последующего деления на количество членов конкурсной комиссии.

6.9. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем рассмотрения заявок, протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС или председателя конкурсной комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.10. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии.

6.11. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с отметкой о причинах внесения изменений.

6.12. Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте Администрации города Новый Уренгой не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает в себя следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют участники отбора;
- последовательность оценки заявок и документации по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

6.13. На основании протокола подведения итогов ГРБС принимает решение о предоставлении/об отказе в предоставлении субсидии.

6.14. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии в пределах утвержденных в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий принимается путем издания соответствующего распоряжения Администрации города Новый Уренгой в течение

10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

6.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

6.16. Отмена проведения отбора осуществляется в следующем порядке и случаях:

6.16.1. Размещение объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, предусмотренного в объявлении.

Объявление об отмене размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой и содержит информацию о причинах отмены отбора.

6.16.2. Основаниями для отмены отбора являются:

- изменения объема бюджетных ассигнований, доведенных до ГРБС на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- необходимость изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

6.16.3. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора путем направления уведомления по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку по электронной почте участника отбора, указанной в заявке.

6.16.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой.

6.17. В случае если на отбор представлена только одна заявка, участник отбора, подавший указанную заявку, признается победителем отбора при условии соответствия участника отбора и заявки требованиям, категориям участников отбора, установленным пунктами 3.1, 3.6, 4.2 – 4.3, 4.6 настоящего Порядка.

Соглашение с единственным участником отбора заключается в соответствии с положениями, установленными разделом VII настоящего Порядка.

VII. Условия заключения соглашения и предоставления субсидии

7.1. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 6.14 настоящего Порядка, направляет победителю отбора письменное уведомление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Письменное уведомление о предоставлении субсидии направляется победителю отбора на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке.

7.2. Победитель отбора, указанный в протоколе подведения итогов отбора на едином портале, в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обязан подписать соглашение.

Неподписание победителем отбора соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии расценивается как уклонение от заключения соглашения.

Решение о предоставлении субсидии подлежит признанию утратившим силу.

7.3. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания соглашения победителем отбора проверяет победителя отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

7.4. Основанием для отказа в предоставлении субсидии победителю отбора является несоответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

В случае наличия основания для отказа победителю отбора, указанного в настоящем пункте, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке.

Решение о предоставлении субсидии подлежит признанию утратившим силу.

7.5. В случае отсутствия основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии, указанного в пункте 7.4 настоящего Порядка, ГРБС подписывает соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания соглашения победителем отбора.

Один экземпляр соглашения направляется в адрес победителя отбора, указанный в соглашении.

7.6. Направления расходов, источниками финансового обеспечения которых является субсидия:

- организационные расходы победителя отбора. Организационные расходы не могут составлять более 30 процентов от общего размера субсидии;
- приобретение сувенирной и полиграфической продукции, цветов, событийной атрибутики (в том числе оплата разработки макетов и доставка товара);
- оплата услуг сторонних организаций при проведении мероприятия в сфере поддержки предпринимательства;
- оплата рекламной кампании в средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации;
- приобретение (аренда) оборудования, материалов, имущества,

основных средств, иных товаров, необходимых для проведения мероприятия (в том числе оплата их доставки, монтажа/демонтажа).

Для проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства победителем отбора могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, с физическими лицами, в том числе с самозанятыми гражданами.

7.7. Субсидия предоставляется в размере 100 (ста) процентов от величины затрат на проведение мероприятия в сфере поддержки предпринимательства в пределах лимитов бюджетных ассигнований в текущем году.

Расчет размера субсидии производится на основании плана проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

7.8. Результатом предоставления субсидии является проведение указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка мероприятия(-ий) в сфере поддержки предпринимательства.

7.9. Обязательным к включению в соглашение является:

– согласие победителя отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

– запрет приобретения победителем отбора - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидий, за счет средств бюджета города Новый Уренгой, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

7.10. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка,

приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в распоряжении, указанном в пункте 6.14 настоящего Порядка, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

7.11. Изменение, расторжение соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой.

7.12. ГРБС в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения обращения победителя отбора о заключении дополнительного соглашения рассматривает его и заключает дополнительное соглашение либо отказывает в заключении дополнительного соглашения.

7.13. При реорганизации победителя отбора, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации победителя отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации победителя отбора соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных победителем отбора обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

7.14. ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения, указанного в пункте 6.14 настоящего Порядка, на основании подписанного со стороны победителя отбора соглашения осуществляет перечисление субсидии в порядке, установленном пунктом 7.15 настоящего Порядка.

7.15. ГРБС осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет победителя отбора, открытый победителем отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и кассовым планом (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

В случае софинансирования из окружного или федерального бюджетов перечисление денежных средств победителю отбора производится ГРБС в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления денежных средств ГРБС.

**VIII. Требования к отчетности и осуществлению контроля
за соблюдением (мониторинга) условий и порядка
предоставления субсидии, в том числе в части достижения
результата предоставления субсидии,
и ответственность за их нарушение**

8.1. Победитель отбора направляет в адрес уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в срок, не превышающий 2 (двух) месяцев после достижения результата предоставления субсидии:

– отчет о достижении установленных при предоставлении субсидии значений результата(ов) предоставления субсидии.

В качестве подтверждения достижения значений результатов предоставления субсидии победитель отбора представляет в уполномоченный орган краткую информацию о проведенном мероприятии (с приложением фотоматериалов (не менее 3-х));

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

К отчету прикладываются копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии: заключенных договоров, финансовых документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг, иных документов и материалов, подтверждающих расходование субсидии.

8.2. До даты проведения мероприятия победитель отбора ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет:

– отчет о достижении значений результата(ов) предоставления субсидии и реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана) по форме, установленной в соглашении, с приложением подтверждающих документов;

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

К отчету прикладывается информация о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

8.3. Победитель отбора предоставляет в адрес уполномоченного органа информацию, указанную в пунктах 8.1 - 8.2 настоящего Порядка, по каждому мероприятию отдельно.

8.4. Отчеты представляются в адрес уполномоченного органа в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью победителя отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности представления отчетов в системе «Электронный бюджет» они представляются в

электронном виде с сопроводительным письмом в адрес уполномоченного органа на адрес электронной почты (der-es@nur.yanao.ru).

8.5. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на победителя отбора.

8.6. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после представления победителем отбора отчетных документов осуществляет контрольные мероприятия посредством текущего контроля в порядке, установленном правовым актом Администрации города Новый Уренгой.

8.7. Контроль за соблюдением победителем отбора условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется ГРБС, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение проверок соблюдения победителем отбора порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанными органами осуществляется в соответствии с соглашением.

ГРБС и финансовый орган Администрации города Новый Уренгой осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

8.8. Победитель отбора обязан представлять по требованию ГРБС и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать указанные органы к проверкам.

8.9. Полученная субсидия подлежит возврату победителем отбора в местный бюджет в случаях:

- нарушения победителем отбора условий, установленных при его предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля;

- недостижения значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 7.8 настоящего Порядка.

8.10. В случае нарушения победителем отбора условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля, выявления фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий соглашения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях, уполномоченный орган готовит предложения для рассмотрения на заседании

конкурсной комиссии о возврате полученных средств победителем отбора в местный бюджет.

По итогам заседания оформляется протокол заседания конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса о возврате полученных средств победителем отбора в местный бюджет.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о возврате полученных средств уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней после принятия конкурсной комиссией решения направляет победителю отбора уведомление о принятом решении и необходимости возврата полученных средств в местный бюджет, содержащее платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

8.11. Победитель отбора обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа уведомления о возврате вернуть полученные средства путем перечисления суммы субсидии на единый счет в местный бюджет.

При истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащего возврату субсидии производится в судебном порядке.

8.12. При наступлении случаев, предусмотренных пунктом 8.10 настоящего Порядка, победитель отбора имеет право на получение финансовой поддержки за счет бюджетных средств не ранее чем через 3 (три) года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

Перечень основных видов экономической деятельности

№ п/п	Виды экономической деятельности	Раздел	Класс
1	2	3	4
1.	Деятельность профессиональная, научная и техническая	Раздел М	69 - деятельность в области права и бухгалтерского учета 70 - деятельность головных офисов; консультирование по вопросам управления
2.	Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	Раздел N	82 - деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса
3.	Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	Раздел R	93 - деятельность в области спорта, отдыха и развлечений

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой

Критерии оценки заявок участников конкурсного отбора на получение субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства

№ п/п	Критерии оценки	Весовое значение в общей оценке (величина значимости показателя)	Система балльной оценки по 100-балльной шкале	Выставленный балл
1	2	3	4	5
1.	Наличие опыта проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства за 2 (два) предшествующих года, включая текущий год	30	100 - имеет соответствующий опыт, 0 - не имеет соответствующего опыта	
2.	Концепция (презентация) проведения мероприятия в сфере поддержки предпринимательства	15	100 - представлена, 0 – не представлена	
3.	Наличие положительных отзывов, публикаций в средствах массовой информации и (или) сети Интернет, полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий за один предыдущий год	25	100 - наибольшее количество положительных отзывов (публикаций), 0 - показатель, отличный от наибольшего	
4.	Заявлено наименьшее значение затрат на проведение мероприятия	30	100 - наименьший показатель затрат, 0 - показатель, отличный от наименьшего показателя затрат	
ИТОГО		100 %		

Член конкурсной комиссии _____ / _____ /

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА _____

наименование мероприятия

1.	Наименование некоммерческой организации (полное наименование юридического лица – участника отбора, должность, Ф.И.О. руководителя)	
2.	ИНН/КПП	
3.	ОГРН/ОГРНИП	
4.	Юридический адрес	
5.	Почтовый адрес	
6.	Адрес фактического местонахождения	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Номер телефона	
9.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
10.	Основной вид деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой)	
11.	Режим налогообложения (ОСНО, УСН, ПСН)	
12.	Запрашиваемый размер финансовой поддержки (субсидии)	
13.	Предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии	
14.	Количество планируемых участников мероприятий - юридических лиц, физических лиц в формах: индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, сельскохозяйственный кооператив, личное подсобное хозяйство, самозанятые граждане	
15.	Численность работников некоммерческой организации на дату подачи заявки (чел.)	
16.	Информация о получении иной финансовой поддержки (форма поддержки, сроки, когда и кем оказывалась)	
17.	Информация по критерию оценки «Наличие опыта проведения мероприятий в сфере	

	поддержки предпринимательства за 2 (два) предшествующих года, включая текущий год» (имеется/не имеется)	
18.	Информация по критерию оценки «Концепция (презентация) проведения мероприятия в сфере поддержки предпринимательства» (представлена/не представлена)	
19.	Информация по критерию оценки «Наличие положительных отзывов, публикаций в средствах массовой информации и (или) сети Интернет, полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий за один предыдущий год» (имеются/не имеются)	
20.	Информация по критерию оценки «Заявлено наименьшее значение затрат на проведение мероприятия» (планируемая сумма затрат)	

Некоммерческая организация предоставляет Администрации города Новый Уренгой согласие:

- на обработку персональных данных, обработку информации, составляющей персональные данные (данные паспорта руководителя организации, адреса проживания, прочие идентификационные сведения, платежные реквизиты) в целях рассмотрения подписанной (поданной) заявки на предоставление субсидии, внесения сведений о получателе поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона № 209-ФЗ;

- на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (публикации (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участии некоммерческой организации в отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором);

- победителя отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

Подтверждает полноту и достоверность указанных данных в заявке и документов, приложенных к заявке.

С утвержденным главным распорядителем бюджетных средств Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой ознакомлен и обязуется исполнять предусмотренные им требования.

Подпись участника отбора¹

¹ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность руководителя организации:

(наименование документа, серия, номер,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

зарегистрированный (ая) по адресу:

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **Администрации города Новый Уренгой:**

- на обработку персональных данных, обработку информации, составляющей персональные данные (данные паспорта руководителя организации, адреса проживания, юридического адреса организации, прочие идентификационные, платежные реквизиты);
- на обработку персональных данных, разрешенных руководителем организации для распространения (публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участии некоммерческой организации в отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором).

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- участие в мероприятии по предоставлению некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество руководителя организации;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер организации, дата постановления на учет, реквизиты свидетельства постановления на учет в налоговом органе;
- юридический адрес организации;
- почтовый и электронный адреса организации;
- номера телефонов.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных;

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления и на весь период действия услуги плюс три года после ее оказания и может быть отозвано руководителем организации в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижении целей обработки персональных данных; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных (руководитель организации):

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

Перечень мероприятий, планируемых к проведению

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Целевая аудитория
1	2	3	4
1.			
2.			

Руководитель организации

_____/_____

М.П. _____ 20____

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН²

проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование статьи расходования субсидии ³	Количество	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.) ⁴
1	2	3	4	5
1. Наименование мероприятия, срок проведения				
1.				
2.				
2. Наименование мероприятия, срок проведения				
3.				

Руководитель организации

_____ / _____ /

М.П. _____ 20____

² В план могут вноситься изменения во время действия соглашения о предоставлении субсидии по согласованию с уполномоченным органом

³ Статьи затрат, указанных в пункте 7.6 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой.

⁴ Прилагаются подтверждающие документы: справка-расчет и (или) коммерческие предложения.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас об отмене проведения отбора на
предоставление субсидии на основании _____.
(причины)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что _____ Администрацией города
(указывается дата распоряжения Администрации города)
Новый Уренгой принято решение предоставить субсидию
на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой.

Администрация города Новый Уренгой предлагает Вам
заключить соглашение на предоставление субсидии (далее –
соглашение).

Приглашаю Вас до _____ в уполномоченный орган по
адресу: _____ для подписания соглашения.

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 8

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

(наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что Администрацией города Новый Уренгой принято решение об отказе в предоставлении субсидии на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории города Новый Уренгой в связи с _____.
(причины)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 9

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории города Новый Уренгой

Информация к отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей,
необходимых для достижения результата предоставления субсидии

_____ (наименование мероприятий, дата их фактического проведения)

Наименование получателя субсидии _____

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
1.	Количество участников мероприятий - юридических лиц, физических лиц в формах: индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, сельскохозяйственный кооператив, личное подсобное хозяйство, самозанятые граждане (ед.)				

Руководитель организации _____ / _____ /

М.П.

Дата отчета _____