



АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2025 № 3804-п

Об утверждении Положения
о предоставлении субсидии
на возмещение части затрат,
связанных с развитием бизнеса

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Копейском городском округе Челябинской области», администрация Копейского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса.

2. Постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 03.05.2024 № 1171-п «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса» отменить.

3. Отделу пресс-службы администрации Копейского городского округа (Петренко Е.А.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет.

4. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Шульгина И.Ю.) возместить расходы, связанные с опубликованием настоящего постановления за счет средств, предусмотренных на эти цели.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Копейского городского округа по финансам и экономике Пескову О.М.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского округа

С.В. Логанова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Копейского городского округа

от 24.09.2025 № 3804 - н

Положение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат,
связанных с развитием бизнеса

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Положение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – Положение), разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 209-ФЗ), постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Копейском городском округе Челябинской области» (далее – муниципальная программа).

2. Основные понятия, используемые в Положении:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статус субъекта МСП определяется на основании сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Реестр субъектов МСП), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.rmsp.nalog.ru;

2) руководитель субъекта МСП – лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, указанное в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, или индивидуальный предприниматель, указанный в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) самозанятый – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог

на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

4) субсидия на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – субсидия), – денежные средства, предоставляемые субъекту МСП один раз в год на безвозмездной и безвозвратной основе при соблюдении условий, порядка и достижении показателя результативности предоставления субсидии, определенных Положением;

5) отбор получателей субсидии – способ определения получателей субсидии, осуществляемый на конкурентной основе в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) запрос предложений - способ проведения отбора на конкурентной основе, при котором проведение отбора получателей субсидии производится исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, а также очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии;

7) организатор отбора – управление экономического развития администрации Копейского городского округа Челябинской области в лице отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства (далее – администрация, городской округ), которое является уполномоченным органом администрации на проведение отбора;

8) заявка – заявление заявителя на участие в отборе с приложенными документами по форме приложений 1, 3 к настоящему Положению;

9) участник отбора, заявитель – субъект МСП или самозанятый гражданин, подавший заявку на участие в отборе;

10) комиссия по рассмотрению заявок – комиссия, которая формируется для рассмотрения соответствия заявок участников отбора условиям предоставления субсидии, категории и критериям отбора, а также определения победителей отбора;

11) оборудование – устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых и грузопассажирских автомобилей, автобусов и прицепов допустимой максимальной массой не более 3,5 тонн, мототранспортных средств, воздушных и водных транспортных средств, средств индивидуальной мобильности), наземная спецтехника, непосредственно участвующие в производстве товаров (работ, услуг) и относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

12) расходные материалы – ресурс, необходимый для осуществления каких-либо работ, различного рода материалы, которые расходуются в процессе изготовления каких-либо изделий или сооружений или при их эксплуатации, для обслуживания и ремонта с целью поддержания их в исправности, предметы, требующие регулярной замены;

13) инструменты и инвентарь, мебель - объекты, предназначенные для использования в профессиональной деятельности самозанятого (производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг), совокупной стоимостью не менее 1 тыс. рублей и оплаченные самозанятым;

14) затраты на повышение квалификации – затраты на оплату семинаров, тренингов, мастер-классов продолжительностью от 8 до 72 часов, оплату курсов

повышения квалификации продолжительностью от 72 до 200 часов по тематике общих вопросов ведения предпринимательской деятельности и (или) вопросов конкретного производства (вида экономической деятельности), с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков в связи с повышением требований к квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач (под часом понимается академический час);

15) получатели субсидии – субъекты МСП, самозанятые, признанные победителями по итогам отбора, с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации городского округа (далее – соглашение).

3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы.

4. Целью предоставления субсидии из средств бюджета городского округа является обеспечение благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства в городском округе.

5. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – администрацией городского округа, до которой 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.

6. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

7. Способ проведения отбора получателей субсидии – запрос предложений.

8. Категория получателей субсидии – зарегистрированные на территории городского округа, за исключением субъектов МСП, указанных в пунктах 3, 4 статьи 14 Федерального закона 209-ФЗ субъекты МСП, а также самозанятые.

9. К критериям отбора относятся:

1) осуществление основного вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» отнесенного к:

- разделу А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»;
- разделу С «Обрабатывающие производства»;
- разделу Е «Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений»;
- разделу F «Строительство»;
- кодам 45.2, 45.20, 45.20.1, 45.20.2, 45.20.3, 45.20.5 раздела G «Торговля оптовая и розничная, ремонт автотранспортных средств»;
- разделу H «Транспортировка и хранение»;
- разделу I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»;
- разделу J «Деятельность в области информации и связи»;
- кодам 71, 72, 75 раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая»;
- разделу Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» за исключением кода 86.23 «Стоматологическая практика»;

- разделу R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»;
- кодам 95, 96 раздела S «Прочие услуги».

Основной вид экономической деятельности субъекта МСП определяется согласно виду деятельности, указанному в разделе «Сведения об основном виде деятельности» в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выплата среднемесячной заработной платы работникам за год, предшествующий году обращения за субсидией, в размере не менее величины минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленной федеральным законом, с учетом районного коэффициента.

Для целей настоящего Положения значение показателя «Среднемесячная заработная плата работников» определяется по следующей формуле:

$$\text{СМЗП} = \text{ФОТ} / (\text{ССЧ} / 12 \text{ месяцев}),$$

где СМЗП – среднемесячная заработная плата работников (тыс. рублей);

ФОТ – фонд оплаты труда (тыс. рублей), определяется согласно форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (строка «Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 420 Налогового кодекса Российской Федерации» (годовое значение кода 030 раздела 1 подраздела 1, сумма по каждому тарифу) и по мере необходимости код 020 подразделов 1.3 и 1.4 приложения 1 раздела 1 формы);

ССЧ – среднесписочная численность работников (ед.), определяется согласно форме КНД 1151111 (строка «Среднесписочная численность работников»).

10. Субсидия для субъекта МСП предоставляется для возмещения затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), за исключением оборудования предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (далее – затраты на приобретение оборудования).

Субсидия для самозанятого предоставляется на возмещение следующих видов затрат:

- приобретение оборудования;
- приобретение инструмента и инвентаря;
- приобретение мебели;
- приобретение расходных материалов;
- аренду;
- повышение квалификации.

11. Возмещению не подлежат затраты:

1) произведенные путем наличных расчетов и путем зачетов взаимных требований, переуступки прав;

2) возмещенные заявителю при предоставлении других видов государственной и муниципальной поддержки в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами за счет средств бюджета любого уровня бюджетной системы Российской Федерации.

12. Размер субсидии составляет:

1) для субъекта МСП:

- 50 процентов от суммы затрат субъекта МСП без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС), но не более суммы уплаченных налоговых отчислений за год, предшествующий году обращения за субсидией, и не может превышать 300 тыс. рублей;

2) для самозанятого:

- 50 процентов от суммы затрат самозанятого без учета НДС и не может превышать 100 тыс. рублей.

13. Расчет размера субсидии осуществляется субъектом МСП, самозанятым по формам согласно приложениям 2, 4 к настоящему Положению. При расчете размера субсидии учитываются затраты, договорные обязательства по которым были исполнены и оплачены субъектом МСП, самозанятым в текущем году и (или) в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии. При расчете субсидии в составе затрат не учитываются затраты на уплату НДС. Расчет размера субсидии производится в рублях без учета копеек, без округления.

14. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

15. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

16. 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».

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

17. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств, не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок, с указанием следующих сведений:

1) способ проведения отбора;

2) дата и время начала подачи заявок, а также дата и время окончания приема заявок. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон организатора отбора (главного распорядителя);

4) результат предоставления субсидии;

5) требования к участникам отбора, а также перечень документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категории и критерии отбора;

7) порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

9) порядок отзыва и возврата заявок, внесения изменений в заявки, основания для возврата заявок;

10) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям к участникам отбора, сроки рассмотрения заявок и критерии отбора;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) объем распределяемых средств в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в том числе максимальный размер субсидии, предоставляемой победителям отбора;

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

15) срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение;

16) условия признания победителей отбора, уклонившимися от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

18. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявок продляется таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) 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;

3) участники отбора получатели субсидии, 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»;

4) изменение способа проведения отбора получателей субсидии не допускается.

19. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности проведения отбора, организатором принимается решение об отмене проведения отбора.

20. Отбор отменяется в случае:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа, на предоставление субсидии;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящее Положение;

3) выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений участниками отбора.

21. Порядок отмены проведения отбора:

1) размещение организатором отбора объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок;

2) объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

3) участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

4) отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

5) после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом и до заключения соглашения с победителями отбора организатор отбора может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

22. Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

23. Организатор отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 22 Положения, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

24. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) участник отбора получателей субсидий не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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;

Федерации, а также косвенное участие таких 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 получает средства из бюджета Копейского городского округа, на основании иных муниципальных правовых актов в целях возмещения (финансового обеспечения) одних и тех же затрат (части затрат) на цели, установленные настоящим Положением;

4) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

6) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом;

7) 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;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

25. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 24 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств

по собственной инициативе.

26. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 24 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

27. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 24 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

28. Иные требования к субъекту МСП, которым он должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) отсутствие задолженности перед управлением по имуществу и земельным отношениям администрации городского округа (далее – УИиЗО);

2) наличие информации о субъекте МСП в Реестре субъектов МСП;

3) регистрация на территории городского округа;

4) осуществление деятельности на территории городского округа;

5) уплата налогов, сборов, страховых взносов в текущем и предыдущем году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

6) отсутствие сведений о производстве и (или) реализации подакцизных товаров, а также о добыче и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации (согласно основному виду экономической деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

7) гражданство Российской Федерации – для индивидуального предпринимателя, руководителя субъекта МСП, главного бухгалтера субъекта МСП.

8) заявитель по результатам предоставленной ранее субсидии не признан допустившим нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, либо с момента такого нарушения прошло более одного года.

29. Иные требования к самозанятому, которым он должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) отсутствие задолженности перед УИиЗО;

2) гражданство Российской Федерации;

3) применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

4) регистрация в качестве самозанятого на территории городского округа не менее 3 месяцев;

5) осуществление деятельности на территории городского округа;

6) отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

30. Заявитель предоставляет организатору отбора заявку с приложенным к ней пакетом документов, в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети

Интернет информации о заявителе, иной информации о заявителе, а также согласие на обработку персональных данных, согласно приложениям 5, 6 настоящего Положения.

31. Заявка формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пунктах 33, 34 Положения.

32. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Заявка подписывается простой электронной подписью, подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», для участников отбора физических лиц - самозанятых.

33. Для участия в отборе заявитель – субъект МСП, предоставляет организатору отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, следующие документы:

- 1) заявку по форме, приведенной в приложении 1 к Положению;
- 2) доверенность от субъекта МСП, в случае если заявка с приложенными документами подается представителем субъекта МСП;
- 3) копию паспорта Российской Федерации руководителя субъекта МСП, главного бухгалтера субъекта МСП и представителя субъекта МСП;
- 4) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее дня начала приема заявок и не позднее даты окончания приема заявок:
 - справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подписанную должностным лицом налогового органа;
 - справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подписанную должностным лицом органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 5) копию реестра акционеров, для акционерного общества;
- 6) копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах деятельности субъекта МСП (иной, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, документации, если субъект МСП не предоставляет в налоговые органы бухгалтерский баланс) за год, предшествующий году обращения за предоставлением субсидии, с отметкой налогового органа;
- 7) копию формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», кроме раздела 3 формы «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах», за год, предшествующий году обращения за субсидией, с отметкой налогового органа;

8) расчет размера субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к Положению;

9) согласие субъекта персональных данных (индивидуального предпринимателя или руководителя субъекта МСП, главного бухгалтера субъекта МСП, представителя субъекта МСП) на обработку его персональных данных по форме, приведенной в приложении 5 к Положению;

10) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе по форме, приведенной в приложении 6 к Положению;

11) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на приобретение оборудования:

- копии документов, подтверждающих затраты заявителя на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (копии договоров, платежных поручений, счетов-фактур, накладных);

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования (форма ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств»);

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования.

34. Для участия в отборе заявитель – самозанятый предоставляет организатору отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, следующие документы:

1) заявку по форме, приведенной в приложении 3 к Положению;

2) доверенность от самозанятого, в случае если заявка с приложенными документами подается представителем самозанятого;

3) копию паспорта Российской Федерации самозанятого и представителя самозанятого;

4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

6) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

7) справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036);

8) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подписанную должностным лицом налогового органа и скрепленную печатью в случае предоставления на бумажном носителе, по состоянию на дату не ранее дня начала приема заявок и не позднее даты окончания приема заявок;

9) презентацию проекта (описание и фотографии продукции или услуг, сертификаты о прохождении образовательных курсов, договоры на выполнение работ (оказание услуг) и др.);

10) расчет размера субсидии по форме, приведенной в приложении 4 к Положению;

11) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, приведенной в приложении 5 к Положению;

12) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации

о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе по форме, приведенной в приложении 6 к Положению;

13) документы, подтверждающие осуществление затрат:

- на приобретение в собственность самозанятого оборудования, инструментов и инвентаря, мебели, включая затраты на монтаж оборудования: оригиналы и копии документов, подтверждающих факт оплаты и получения оборудования, инструментов и инвентаря, мебели (чеки контрольно-кассовой техники, выписки с лицевого счета самозанятого в российской кредитной организации, договоры, товарные накладные и иные документы);

- на приобретение расходных материалов;

- по арендным платежам.

14) документы, подтверждающие осуществление затрат на повышение квалификации:

- копия лицензии образовательного учреждения;

- копия договора, заключенного между заявителем и образовательным учреждением (организацией, индивидуальным предпринимателем), предоставляющим услугу по проведению семинаров, тренингов, мастер-классов продолжительностью от 8 до 72 часов, курсов повышения квалификации продолжительностью от 72 до 200 часов по тематике общих вопросов ведения деятельности и (или) вопросов конкретного производства (вида экономической деятельности);

- копии программы и (или) расписания семинара, тренинга, мастер-класса или курсов повышения квалификации, с указанием тем и количества часов;

- копии счетов и платежных поручений, подтверждающих оплату заявителем затрат по повышению квалификации;

- копии удостоверения (свидетельства) о повышении квалификации и (или) сертификата о прохождении семинара, тренинга, мастер-класса.

35. Электронные копии документов и материалы, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества

36. Представление документов, подтверждающих затраты участника отбора, ранее представленных организатору отбора для получения иных субсидий, на основании которых заявителю были предоставлены иные субсидии, не допускается.

37. Прием заявки и пакета документов осуществляется в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

38. Заявитель в рамках отбора предоставляет организатору отбора не более одной заявки.

39. Датой и временем подачи заявки на участие в отборе считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

40. Устанавливается следующий порядок отзыва и возврата заявок, внесения

изменений в заявке:

1) организатор отбора, в случае выявления оснований для возврата заявки, возвращает заявку заявителю на доработку через систему «Электронный бюджет» до даты окончания приема заявок включительно;

2) заявитель вносит изменения в заявку или осуществляет ее отзыв в любое время до даты окончания приема заявок включительно.

41. Основаниями для возврата заявки являются:

1) отзыв заявки заявителем;

2) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 24, 28, 29 Положения;

3) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 33, 34 настоящего Положения (за исключением документов, которые могут быть получены организатором отбора по каналам межведомственного взаимодействия);

4) установление факта недостоверности предоставленной заявителем информации;

5) с момента признания субъекта МСП или самозанятого допустившего нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, прошло менее одного года.

42. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке.

III. Порядок подведения итогов отбора и предоставления субсидии

43. Для подведения итогов отбора формируется комиссия по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

44. Состав комиссии по рассмотрению заявок утверждается распоряжением администрации городского округа.

45. Состав комиссии по рассмотрению заявок включает нечетное количество членов, не менее 5 человек. Комиссия по рассмотрению заявок состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельностью комиссии руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

46. Решение комиссии по рассмотрению заявок принимается простым большинством голосов от общего числа членов, не менее 60 процентов от общего числа членов комиссии. Решение комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом.

47. К полномочиям комиссии относятся:

1) принятие решения о признании отбора состоявшимся или несостоявшимся;

2) рассмотрение заявок на участие в отборе;

3) определение победителей отбора и размера субсидии;

4) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

48. Представители главного распорядителя бюджетных средств, члены комиссии, эксперты (экспертные организации) в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидий не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или)

отстраняются от их рассмотрения.

49. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, формируется протокол вскрытия заявок.

50. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет». Протокол размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

51. Организатор отбора проводит анализ заявки и предоставленных документов на соответствие их требованиям, установленным пунктами 24, 28 и 29 Положения, и проверяет правильность расчета размера субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов.

52. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 4 пункта 33 и в подпункте 8 пункта 34 Положения, организатор отбора в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, подготавливает и направляет межведомственный запрос о предоставлении данных документов.

53. Организатор отбора в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает и получает по каждому заявителю по состоянию на первый рабочий день после даты окончания приема заявок, следующие сведения и документы:

- 1) сведения из Реестра субъектов МСП;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) справку о наличии (отсутствии) задолженности перед УИиЗО.

54. Заявка отклоняется с уведомлением о причинах отклонения по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 24, 28, 29 настоящего Положения;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пунктах 33, 34 настоящего Положения (за исключением документов, которые могут быть получены организатором отбора по каналам межведомственного взаимодействия);

3) несоответствие представленных заявителем документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Положением;

4) установление факта недостоверности предоставленной заявителем информации;

5) с даты признания субъекта МСП, самозанятого допустившего нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, прошло менее одного года.

55. При наличии оснований для отклонения заявки заявитель не признается участником отбора, его заявка отклоняется, организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов информирует об этом заявителя через систему «Электронный бюджет».

56. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 54 Положения.

57. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

58. Признание отбора несостоявшимся оформляется протоколом комиссии.

59. В случае соответствия заявителя и документов требованиям пунктов 24, 28, 29 Положения заявитель признается участником отбора и организатор отбора в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов:

- 1) осуществляет подготовку материалов в виде сводных таблиц с ранжированием по всем участникам отбора;
- 2) направляет членам комиссии для подведения итогов отбора.

60. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления, а также соответствия участников отбора получателей субсидии категории и критериям отбора.

61. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления материалов:

- 1) рассматривает заявки участников отбора получателей субсидии;
- 2) подводит итоги отбора, определяет победителей отбора и размер субсидии в соответствии с пунктами 62, 63 Положения;
- 3) дает рекомендации главному распорядителю бюджетных средств о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которые оформляются протоколом комиссии.

62. Победителями отбора получателей субсидии признаются участники отбора, включенные в рейтинг по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

63. Участнику отбора получателей субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидий в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий, без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

64. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

65. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора получателей субсидии путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения таких изменений.

66. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением администрации городского округа на основании протокола подведения итогов в срок не более 15 рабочих дней со дня подписания обозначенного протокола.

67. Организатор отбора на следующий рабочий день после издания распоряжения извещает победителей отбора о необходимости заключения соглашения с администрацией городского округа способом, позволяющим подтвердить факт получения (вручение субъекту МСП или его представителю по доверенности, самозанятому под подпись; направление заказным письмом с уведомлением о вручении; направление на адрес электронной почты).

68. Соглашение на бумажном носителе должно быть заключено между администрацией городского округа и победителями отбора в течение 8 рабочих дней со дня издания распоряжения.

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

69. В целях заключения соглашения с победителями отбора у получателей субсидий уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

70. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

71. В случаях отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения соглашения с победителем отбора получателем субсидии, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий комиссия рассматривает вопрос перераспределения высвободившихся денежных средств в рамках проведенного отбора. Субсидия предоставляется участнику отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем. Решение комиссии о перераспределении средств субсидии оформляется протоколом.

72. Не востребованные в рамках проведенного отбора денежные средства предоставляются в рамках следующего отбора в текущем году и не переносятся на следующий год.

73. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям оформляются дополнительным

соглашением.

74. Срок перечисления субсидии – не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии субъекту МСП либо самозанятому. Датой принятия решения является дата издания распоряжения.

Перечисление субсидии осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента получения распоряжения и заключенного соглашения.

В соглашение включаются следующие условия:

1) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, должны быть согласованы новые условия соглашения, а при недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению;

2) о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

75. Перечисление субсидии получателям осуществляется из бюджета городского округа одновременно при наличии средств.

76. Субсидия субъекту МСП перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый субъектом МСП в российских кредитных организациях. Субсидия самозанятому перечисляется на лицевой (текущий) счет, открытый самозанятым в российских кредитных организациях.

77. 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.

78. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке.

79. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, в том числе 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 от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «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.

80. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается в сети Интернет на едином портале и официальном сайте администрации городского округа (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в течение 7 рабочих дней после перечисления субсидии получателю с указанием следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключено соглашение и размер предоставляемой субсидии.

IV. Условия и результат предоставления субсидии

81. Субсидия субъектам МСП, самозанятым предоставляется на следующих условиях:

- 1) соответствие получателя субсидии категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 8 Положения, критериям отбора, установленным пунктом 9 Положения и требованиям, установленным пунктами 24, 28, 29 Положения, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- 2) предоставление получателем субсидии организатору отбора документов, указанных в пунктах 33 и 34 Положения;
- 3) согласие на осуществление контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации;
- 4) подписание соглашения в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента получения субъектом МСП, самозанятым уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии.

82. Показатель результативности предоставления субсидии для субъектов МСП - обеспечение получателем субсидии роста дохода на одного работника в году, в котором предоставлена субсидия к аналогичному фактическому показателю предыдущего года.

Значение показателя «Рост дохода на одного работника» определяется по формуле:

$$РД = ДНР_{гнс} / ДНР_{пг}, \text{ где:}$$

РД – рост дохода на одного работника;

$ДНР_{гнс}$ – доход на одного работника в году, в котором предоставлена субсидия (тыс. рублей);

$ДНР_{пг}$ – доход на одного работника в году, предшествующему году предоставления субсидии (тыс. рублей).

Значение показателя «Доход на одного работника» определяется по формуле:

$$ДНР = В / ССЧ, \text{ где:}$$

ДНР – доход на одного работника (тыс. рублей);

В – объем выручки субъекта МСП (тыс. рублей), в соответствии с бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах деятельности субъекта МСП (иной, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, документации, если субъект МСП не предоставляет в налоговые органы бухгалтерский баланс);

ССЧ – среднесписочная численность работников субъекта МСП (ед.), в соответствии с формой по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», кроме раздела 3 формы «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах».

Достижением результата предоставления субсидии является достижение получателем субсидии значения показателя «Рост дохода на одного работника» превышающего единицу.

83. Показатели результативности предоставления субсидии для самозанятого:

1) увеличение фактически достигнутого показателя финансово-хозяйственной деятельности в году предшествующем году обращения за субсидией «общая сумма дохода за календарный год» не менее чем на 20 процентов;

2) сохранение статуса самозанятого или регистрация в качестве субъекта МСП в текущем году (год, в котором предоставлена субсидия).

84. Значение результата предоставления субсидии по каждому получателю субсидии указываются в соглашении.

85. Фактическое значение результата предоставления субсидии отражается в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок, установленный соглашением, но не реже одного раза в квартал.

86. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) не достижения значения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа в порядке и сроки, установленные в пункте 87 Положения.

87. Порядок и сроки возврата субсидии:

1) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения показателей, указанных в пунктах 82 и 83 Положения, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа. Организатор отбора уведомляет об этом комиссию и обеспечивает разработку, согласование и принятие распоряжения о признании субъекта МСП, самозанятого нарушившим условия и (или) не достигшим результата предоставления субсидии в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным годом;

2) организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о признании субъекта МСП, самозанятого нарушившим условия и (или) не достигшим результата предоставления субсидии готовит требование о возврате субсидии в бюджет городского округа и направляет указанное требование получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт получения (вручение субъекту МСП или его представителю по доверенности, направление заказным письмом с уведомлением о вручении; направление на адрес электронной почты);

3) получатель субсидии, нарушивший условия и (или) не достигший результата предоставления субсидии перечисляет денежные средства в бюджет городского округа в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате

субсидии;

4) не возвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Получатель субсидии дает согласие на:

1) осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации;

2) возврат субсидии в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пунктах 82 и 83 Положения, нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 81 Положения;

89. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), между администрацией городского округа и получателем субсидии заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом финансового управления администрации Копейского городского округа Челябинской области.

V. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и достижения результата предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

91. Получатели субсидии - субъекты МСП предоставляют главному распорядителю бюджетных средств в сроки и по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии (не реже одного раза в квартал, за год – не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным годом):

1) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме приложения к соглашению;

2) копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах деятельности субъекта МСП (иной, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, документации, если субъект МСП не предоставляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), с отметкой налогового органа;

3) копию формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», кроме раздела 3 формы «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах», с отметкой налогового органа.

92. Получатели субсидии - самозанятые предоставляют главному распорядителю бюджетных средств отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии (не реже одного раза в квартал, за год – не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным годом) с приложением:

1) справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035) или выписку из Реестра субъектов МСП (по состоянию на 1 число месяца следующего за отчетным кварталом, на дату не ранее начала года, следующего за отчетным годом);

2) справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный

доход (форма КНД 1122036).

93. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет предоставленную получателями субсидии отчетную документацию, указанную в пунктах 91, 92 Положения в течение 15 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии отчетов. В случае выявления несоответствий не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчетов главный распорядитель бюджетных средств возвращает их на доработку с указанием причин возврата. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после возврата отчетов обязан устранить выявленные нарушения и представить исправленные отчеты. В случае несвоевременного представления получателем субсидии отчетов после доработки в сроки, указанные настоящим пунктом, отчеты считаются не принятым главным распорядителем бюджетных средств. Отчеты, в которых не выявлены несоответствия и по результатам проверки которых, отчеты не возвращены на доработку, считаются принятыми.

Главный распорядитель бюджетных средств проверяет предоставленную получателями субсидии отчетную документацию, указанную в пунктах 91, 92 Положения за год, с целью определения достижения результата предоставления субсидии, в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

94. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заместитель Главы городского округа
по финансам и экономике

О.М. Пескова

Приложение 1
к Положению о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
развитием бизнеса

Форма для субъекта МСП

Главе Копейского городского округа
Челябинской области

Заявление
о предоставлении субсидии

В соответствии с Положением о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса

утвержденным постановлением администрации Копейского городского округа от «_____» _____ 20____ г. № _____ (далее – Положение), прошу предоставить Субсидию в размере _____ рублей
(сумма прописью)

в целях _____
(целевое назначение Субсидии)

1. Субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП)

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Идентификационный номер (ИНН)	
Дата государственной регистрации физического лица в качестве ИП	
Дата и место рождения (для ИП)	
Дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для ЮЛ)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
Юридический адрес	
Фактический адрес осуществления деятельности	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Сведения о главном бухгалтере:	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	
ИНН	
Сведения об участниках (учредителях) юридического лица:	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	
Сведения о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа (для ЮЛ)	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	

Сведения о руководителе:	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	
ИНН	
Должность	
Основной вид экономической деятельности	
Информация о счетах для перечисления субсидии:	
номер счета	
наименование банка	
БИК	
корреспондентский счет	
Лицо, уполномоченное на подписание соглашения:	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Перечень прилагаемых к заявлению документов:	

2. Прошу предоставить субсидию по следующим видам затрат:

Вид затрат:	Отметка
на приобретение оборудования	☐

3. Для участия в отборе на предоставление субсидии направляю информацию о показателях финансово-хозяйственной деятельности субъекта МСП:

Наименование показателя	Наименование подтверждающего документа, формула расчета	Единица измерения	Значение показателя за предыдущий год (факт)	Значение показателя за текущий год (план)
1	2	3	4	5
Выручка (доход)	Отчет о финансовых результатах (строка «Выручка») или налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (строка «Сумма полученных доходов за налоговый период») или налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) (строка «Общая сумма дохода») или книга доходов-расходов (строка «Итого за налоговый период»)	тыс. рублей		
Средне-списочная численность (далее – ССЧ)	Форма «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111)	человек		

Фонд оплаты труда работников (далее – ФОТ)	Форма «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111) строка «Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физических лиц» (годовое значение кода 030 приложения 1 раздела 1 и по мере необходимости код 020 подразделов 1.3 и 1.4 приложения 1 раздела 1 формы)	тыс. рублей		
Средне-месячная заработная плата на одного работника (далее – СМЗП)	Расчетный показатель: $СМЗП = \text{ФОТ} / (\text{ССЧ} * 12 \text{ месяцев})$	рублей		
Создание новых рабочих мест	Расчетный показатель: ССЧ за отчетный год – ССЧ за год, предшествующий отчетному году	единиц		
Объем налогов (кроме НДС) в бюджеты всех уровней и страховых взносов, всего		тыс. рублей		
в том числе:				
- НДФЛ	Копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов в бюджеты всех уровней в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией	тыс. рублей		
- налог на имущество		тыс. рублей		
- УСН, патент		тыс. рублей		
- налог на прибыль		тыс. рублей		
- транспортный налог		тыс. рублей		
- страховые взносы	Копии документов, подтверждающие сумму фактически уплаченных страховых взносов в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией	тыс. рублей		
Режим налогообложения				

4. К заявлению прилагаются документы установленные подпунктами 2 – 11 пункта 33 Положения.

5. Подтверждаю свое согласие с условиями и порядком организации и проведения отбора.

6. В случае получения субсидии обязуюсь, предоставлять в управление экономического развития администрации городского округа информацию о показателях финансово-хозяйственной деятельности и подтверждающие документы в сроки, установленные настоящим Положением.

7. Достоверность представленных сведений гарантирую.

8. Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных для участия в отборе с целью получения субсидии, и получения управлением экономического развития администрации Копейского городского округа Челябинской области информации в рамках межведомственного взаимодействия.

9. Даю согласие:

1) на обработку персональных данных, предоставленных для участия в отборе с целью получения субсидии, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) на проверку в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

3) на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора;

4) на возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 88 Положения.

Получатель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М. П.

Приложение 2
к Положению о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
развитием бизнеса

Форма

Расчет размера субсидии для субъекта МСП

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) _____

Расчет размера субсидии:

Вид затрат субъекта МСП, номер и дата договора	Код ОКОФ, амортизацио нная группа	Номер и дата платежных документов	Сумма затрат без НДС, рублей	Размер субсидии, процентов	Сумма субсидии, рублей (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5	6
				50 %	
Итого					

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. главного бухгалтера)

М. П.

Приложение 3
к Положению о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
развитием бизнеса

Форма для самозанятого

Главе Копейского городского округа
Челябинской области

Заявление
о предоставлении субсидии

В соответствии с Положением о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса

утвержденным постановлением администрации Копейского городского округа от «_____» _____ 20____ г. № _____ (далее – Положение), прошу предоставить Субсидию в размере _____ рублей
(сумма прописью)

в целях _____
(целевое назначение Субсидии)

1. Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый)

Ф.И.О. (при наличии)	
Пол	
Паспортные данные:	
серия	
номер	
дата выдачи	
Наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Дата постановки на учет в налоговом органе	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Фактический адрес осуществления деятельности	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Дата регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	
Вид деятельности самозанятого	
Информация о счетах для перечисления субсидии:	
номер счета	

наименование банка	
БИК	
корреспондентский счет	

2. Прошу предоставить субсидию по следующим видам затрат:

Вид затрат:	Отметка
на приобретение оборудования	☐
на приобретение инструмента и инвентаря	☐
на приобретение мебели	☐
на приобретение расходных материалов	☐
на аренду	☐
на повышение квалификации	☐

3. Для участия в отборе на предоставление субсидии направляю информацию о показателе финансово-хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Наименование подтверждающего документа	Единица измерения	Значение показателя за предыдущий год (факт)	Значение показателя за текущий год (план)
1	2	3	4	5
Сумма дохода	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма по КНД 1122036)	рублей		

4. Для участия в отборе на предоставление субсидии направляю описание деятельности:

Вид деятельности	
Продолжительность ведения деятельности	
Полученный доход за период ведения деятельности	
Описание приобретенного оборудования	
Описание экономического эффекта от приобретения оборудования, инструмента, инвентаря, мебели	

5. К заявлению прилагаю документы, установленные подпунктами 2 – 14 пункта 34 Положения.

6. Подтверждаю свое согласие с условиями и порядком организации и проведения отбора.

7. В случае получения субсидии обязуюсь, предоставлять в управление экономического развития администрации городского округа информацию о показателях финансово-хозяйственной деятельности и подтверждающие документы в сроки, установленные настоящим Положением.

8. Достоверность представленных сведений гарантирую.

9. Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных для участия в отборе с целью получения субсидии, и получения управлением экономического развития администрации Копейского городского округа Челябинской области информации в рамках межведомственного взаимодействия.

10. Даю согласие:

1) на обработку персональных данных, предоставленных для участия в отборе с целью получения субсидии, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) на проверку в реестре дисквалифицированных лиц;

3) на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора;

4) на возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 88 Положения.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 4
к Положению о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
развитием бизнеса

Форма

Расчет размера субсидии для самозанятого

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый)

Расчет размера субсидии:

Вид затрат самозанятого	Номер и дата платежных документов, договора	Сумма затрат без НДС, рублей	Размер субсидии, процентов	Сумма субсидии, рублей (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
			50 %	
Итого				

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
развитием бизнеса

Форма

Согласие
субъекта персональных данных
на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____ код подразделения _____

адрес регистрации _____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Копейского городского округа Челябинской области (456618, г. Копейск, ул. Ленина, 52) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, предусмотренных Перечнем персональных данных, и документов, содержащих информацию персонального характера, обрабатываемых в администрации Копейского городского округа Челябинской области, в связи с предоставлением субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представленных в администрацию Копейского городского округа Челябинской области.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами администрации Копейского городского округа Челябинской области, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за предоставление ложных и недостоверных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

Приложение 6
к Положению о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат, связанных с
развитием бизнеса

Форма

Согласие

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной
информации о заявителе

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, самозанятого)

ИНН _____

как участнике отбора получателей субсидии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

(дата)

(подпись)