



АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.07.2021 № 1637-п

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» 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 субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса.

2. Отменить следующие постановления администрации Копейского городского округа Челябинской области:

- от 21.10.2020 № 2353-п «О Порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области»;

- от 26.02.2021 № 342-п «О внесении изменений в постановление администрации Копейского городского округа от 21.10.2020 № 2353-п»;

- от 30.03.2021 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание и развитие собственного дела в Копейском городском округе».



3. Отделу пресс-службы администрации Копейского городского округа 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.

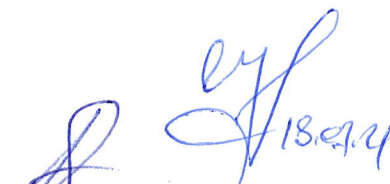
Глава городского округа



А.М. Фалейчик

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы городского округа,  
руководитель аппарата администрации

  
16.07.2024

А.Б. Шадрин

Заместитель Главы городского округа  
по финансам и экономике

О.М. Пескова

Начальник организационно-  
контрольного управления

  
16.07.2024

Н.В. Пфаф

Начальник правового управления

  
16.07.2024

Ю.В. Кем

Начальник финансового управления

Рамих 15.07.2024

Ю.А. Рамих

Начальник отдела бухгалтерского  
учета и отчетности

  
08.07.24

И.Ю. Шульгина

Начальник управления  
экономического развития

  
09.07.24

О.Н. Ланге

ПРАВОВОЙ АКТ НАПРАВЛЕН:

Отдел делопроизводства – 1 (оригинал)

Финансовое управление – 1

Управление экономического развития – 2

Отдел бухгалтерского учета и отчетности – 1

Правовое управление – 1

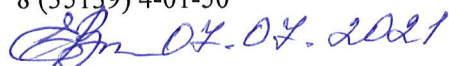
Отдел пресс-службы – 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ РЕКВИЗИТЫ ПРОЕКТА ПРАВОВОГО АКТА:

07.07.2024 № 1577-н-А/МР

(дата и номер регистрационной карточки проекта документа (РКПД))

Воробьева Е.А.  
8 (35139) 4-01-50

  
07.07.2024

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Копейского городского округа  
от 20.07.2021 № 1637-п

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

#### I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Положение о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – Положение) разработано 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 настоящем Положении:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) – хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». 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.rnsp.nalog.ru](http://www.rnsp.nalog.ru) (далее – сайт ФНС);

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, самозанятому на безвозмездной и безвозвратной основе при условиях, определенных настоящим Положением.

Субсидия для субъекта МСП включает в себя следующие виды затрат:

- 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);

- повышение квалификации кадров, развитие предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций кадров (далее – затраты на повышение квалификации).

Субсидия для самозанятого включает в себя следующие виды затрат:

- приобретение оборудования;
- приобретение инструмента и инвентаря;
- приобретение мебели;
- аренда;

5) конкурс – отбор субъектов МСП и самозанятых на предоставление субсидий в соответствии с условиями настоящего Положения;

6) организатор конкурса – управление экономического развития администрации Копейского городского округа в лице отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства (далее – администрация, городской округа, Управление) является уполномоченным органом администрации городского округа на проведение конкурса;

7) заявка – заявление заявителя на участие в конкурсе с приложенными документами по форме приложений 1, 3 к настоящему Положению.

8) заявитель – субъект МСП или самозанятый, подавший заявку на участие в конкурсе в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса;

9) конкурсная комиссия – комиссия, которая определяет победителей конкурса в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения. Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа;

10) оборудование – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и прицепов допустимой максимальной массой не более 3,5 тонн, мототранспортных средств, воздушных и водных транспортных средств, средств индивидуальной мобильности), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, непосредственно участвующие в производстве товаров (работ, услуг) и относящиеся ко второй и выше амортизационным группам (для самозанятого – относящиеся к первой и выше амортизационным группам, стоимостью не менее 1 тыс. рублей и оплаченные самозанятым). Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

11) 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;

12) затраты на повышение квалификации – затраты на оплату семинаров, тренингов, мастер-классов продолжительностью от 16 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 кадров и необходимостью освоения ими современных методов решения профессиональных задач (под часом понимается академический час аудиторных занятий);

13) кадры – руководитель и (или) работники субъекта МСП;

14) аналогичные виды финансовой поддержки - субсидии одного вида, предоставленные в текущем году в рамках реализации муниципальной программы и государственных программ, реализуемых органами исполнительной власти Челябинской области.

3. Цель предоставления субъектам МСП, самозанятым субсидий из средств бюджета городского округа – возмещение части затрат субъекта МСП, самозанятого, связанных с развитием бизнеса, на безвозмездной и безвозвратной основе, в рамках реализации муниципальной программы. Результат предоставления финансовой поддержки субъектам МСП в виде субсидий – расширение доступа субъектов МСП и самозанятых к финансовым ресурсам, сохранение и увеличение занятости в сфере малого и среднего бизнеса, а также развития института самозанятости. Возмещению не подлежат затраты, произведенные путем зачетов взаимных требований, переуступки прав.

4. Администрация городского округа осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель).

5. Получателем субсидии является юридическое лицо (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель – субъект МСП, самозанятый, признанный по итогам конкурса его победителем, с которым заключено Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

6. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

7. Сведения о субсидиях, подлежащих предоставлению юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – субъектам МСП, а также самозанятым, размещаются финансовым управлением администрации городского округа на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал).

## II. Порядок проведения конкурса получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Отбор получателей субсидий проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9. Организатор конкурса подготавливает и направляет в финансовое управление администрации городского округа объявление о проведении конкурса, а также размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте



администрации городского округа в сети Интернет с указанием следующих сведений:

- 1) срок проведения конкурса;
- 2) место подачи заявки;
- 3) цели и результаты предоставления субсидии;
- 4) адрес страницы сайта администрации городского округа в сети Интернет, на которой размещается объявление о проведении конкурса, информация о процедурах и итоги отбора;
- 5) требования к заявителям и перечень документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва и возврата заявок, внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 9) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
- 11) условия признания победителя (победителей) конкурса, уклонившимся от заключения соглашения.

Объявление о проведении конкурса размещается в сети Интернет не менее, чем за 5 дней до начала проведения конкурса.

Сведения о субсидиях также размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

10. Требования к заявителям, которым должен соответствовать заявитель на дату не ранее дня начала приема заявок на конкурс и не позднее первого рабочего дня после даты окончания приема заявок:

- 1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 2) отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе средствам бюджета городского округа;
- 3) ненахождение юридических лиц в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или



главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

5) заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения.

11. Субсидии предоставляются в случае соблюдения следующих требований к заявителям:

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

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению:

- руководителя, главного бухгалтера и представителя субъекта МСП (в случае, если заявление подано его представителем по доверенности);

- самозанятого и представителя самозанятого (в случае, если заявление подано его представителем по доверенности).

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

4) регистрация на территории городского округа (для субъектов МСП);

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

6) 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 субъектов МСП);

7) для субъектов МСП, претендующих на предоставление субсидии по затратам на приобретение оборудования, осуществление основного вида деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 45.2, 45.20, 45.20.1, 45.20.2, 45.20.3, 45.20.5), K, L, M (за исключением кодов 71, 72, 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U и кодов 32.1. «Производство ювелирных изделий, бижутерии и подобных товаров», 86.23. «Стоматологическая практика» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

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;

8) неосуществление производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (для субъектов МСП);

9) гражданство Российской Федерации (для самозанятого);

10) применение специального налогового режима «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» (для самозанятого);

11) регистрация в качестве самозанятого и осуществление деятельности на территории городского округа не менее 3 месяцев (для самозанятого);

12) отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для самозанятого);

13) соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Положения.

12. Заявитель предоставляет организатору конкурса заявку по форме согласно приложениям 1, 3 к настоящему Положению с приложенным к ней пакетом документов, в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

13. Прием от заявителя заявки и пакета документов организатором конкурса осуществляется в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, но не менее 30 календарных дней.

14. Заявка считается принятой со дня поступления организатору конкурса и ее регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», в которой указывается номер, дата и время получения заявления.

15. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, проводит анализ заявки и предоставленных документов на соответствие их требованиям, установленным настоящим Положением, и проверяет правильность расчета размера субсидии.

16. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 4 пункта 30 и подпункте 8 пункта 33 настоящего Положения, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов на конкурс, подготавливает и направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в подпункте 4 пункта 30 и подпункте 8 пункта 33 настоящего Положения.

17. Организатор конкурса запрашивает и получает на официальном сайте ФНС, в УИЗО документы, указанные в пункте 34 настоящего Положения.

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 30, подпункте 8 пункта 33 и пункте 34 настоящего Положения, запрашиваются организатором конкурса по состоянию на первый рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок на конкурс.





18. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения заявитель не признается участником конкурса, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов информирует заявителя путем уведомления о возврате документов способом, позволяющим подтвердить факт отправки данного уведомления (вручение самозанятому, субъекту МСП или их представителю, по доверенности под подпись; направление заказным письмом с уведомлением о вручении; по адресу электронной почты; с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого направления организатором конкурса), с последующим возвратом документов путем их вручения самозанятому, субъекту МСП или их представителю по доверенности под подпись.

19. В случае соответствия документов требованиям настоящего Положения заявитель признается участником конкурса, и организатор конкурса в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов:

1) осуществляет подготовку конкурсных материалов в виде сводных таблиц по всем участникам конкурса по критериям отбора, приведенным в пунктах 20, 21 настоящего Положения;

2) направляет членам конкурсной комиссии по электронной почте конкурсные материалы.

20. Оценка заявок субъектов МСП проводится в соответствии с критериями конкурсного отбора:

1) бюджетная эффективность (налоговая нагрузка) – отношение объема налоговых поступлений от субъекта МСП в бюджеты всех уровней и страховых взносов в году, предшествующем году обращения за субсидией, к объему реализации товаров, работ, услуг (выручки) за аналогичный период:

Таблица 1

Коэффициент/процент	Количество баллов
от 25 и выше	6
от 20 до 24,9%	5
от 15 до 19,9%	4
от 10 до 14,9%	3
от 5 до 9,9%	2
от 1 до 4,9%	1
менее 1%	0

2) социальная эффективность – отношение среднемесячной заработной платы на одного работника за год, предшествующий году обращения за субсидией, к величине минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленной федеральным законом, с учетом районного коэффициента на соответствующий год:

Таблица 2

Коэффициент	Количество баллов
свыше 4,0	6
от 3,5 до 4,0	5
от 3,0 до 3,5	4



от 2,5 до 3,0	3
от 2,0 до 2,5	2
от 1,0 до 2,0	1
менее 1,0	0

3) социальная ответственность - наличие коллективного договора:

Таблица 3

Наличие коллективного договора	Количество баллов
Есть коллективный договор	3
Нет коллективного договора	0

4) получение субсидии ранее:

Таблица 4

Получение субсидии в рамках муниципальной программы за последние 3 года, предшествующие году обращения	Количество баллов
Не получал субсидию	6
Получал субсидию	0

5) сохранение и создание рабочих мест за год, предшествующий году обращения за субсидией:

- для микропредприятий:

Таблица 5

Сохранение и создание рабочих мест, единиц	Количество баллов
Создание 5 и более рабочих мест	6
Создание 4 рабочих мест	5
Создание 3 рабочих мест	4
Создание 2 рабочих мест	3
Создание 1 рабочего места	2
Сохранение рабочих мест	1
Несохранение рабочих мест (высвобождение работников)	0

- для малых предприятий:

Таблица 6

Сохранение и создание рабочих мест, единиц	Количество баллов
Создание 12 и более рабочих мест	6
Создание 9-11 рабочих мест	5
Создание 6-8 рабочих мест	4
Создание 3-5 рабочих мест	3
Создание 1-2 рабочих мест	2
Сохранение рабочих мест	1
Несохранение рабочих мест (высвобождение работников)	0

- для средних предприятий:

Таблица 7

Сохранение и создание рабочих мест, единиц	Количество баллов
Создание 19 и более рабочих мест	6
Создание 13-18 рабочих мест	5



Создание 8-12 рабочих мест	4
Создание 4-7 рабочих мест	3
Создание 1-3 рабочих мест	2
Сохранение рабочих мест	1
Несохранение рабочих мест (высвобождение работников)	0

21. Оценка заявок самозанятых проводится в соответствии с критериями конкурсного отбора:

1) сфера деятельности:

Таблица 8

Сфера деятельности	Количество баллов
Производственная сфера	6
Услуги	3

2) продолжительность ведения деятельности в статусе самозанятого:

Таблица 9

Продолжительность	Количество баллов
Более 1 года	6
От 6 месяцев до 1 года	3
От 3 до 6 месяцев	0

3) презентация проекта самозанятого от 0 до 6 баллов. Проект оценивается каждым членом конкурсной комиссии. По каждому проекту вычисляется среднеарифметический итоговый балл по оценкам, поставленным членами конкурсной комиссии, после чего определяется общая сумма баллов по проекту путем сложения баллов по критериям и баллов конкурсной комиссии.

22. Определение победителей конкурса проводится в следующем порядке:

1) баллы участникам конкурса присваиваются согласно критериям конкурсного отбора, приведенным в пунктах 20, 21 настоящего Положения;

2) количество баллов каждого участника конкурса суммируется по всем критериям;

3) победители конкурса выявляются по наибольшей сумме набранных баллов;

4) каждому участнику конкурса на основании результатов оценки заявок присваивается порядковый номер в соответствии с решением конкурсной комиссии (ранжирование заявок по количеству набранных баллов);

5) в случае если два и более участника конкурса набирают равное количество баллов, победителем признается участник конкурса с большей среднесписочной численностью работников. Среднесписочная численность работников определяется согласно форме по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» за год, предшествующий году обращения за субсидией. В случае совпадения среднесписочной численности работников победителем признается участник конкурса с наибольшим объемом налоговых отчислений за год, предшествующий году обращения за субсидией. В случае совпадения среднесписочной численности работников и объема налоговых отчислений учитывается ранняя дата подачи заявления на конкурс (для субъектов МСП);



б) в случае если два и более участника конкурса набирают равное количество баллов, учитывается более ранние дата и время подачи заявки на конкурс (для самозанятых).

23. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления конкурсных материалов:

1) определяет победителей конкурса в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения, размер субсидий;

2) дает рекомендации о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий, которые оформляются протоколом конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, в случае его отсутствия заместителем председателя и членами конкурсной комиссии.

24. Решение конкурсной комиссией принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов. Конкурсная комиссия правомочна принять решение, если на заседании присутствует более половины общего числа ее членов.

25. Решение о предоставлении субсидий победителям конкурса и об отказе в предоставлении субсидий участникам конкурса принимается администрацией городского округа с учетом рекомендаций конкурсной комиссии и оформляется распоряжением администрации городского округа (далее – распоряжение), в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии. В распоряжении указываются: наименование субъекта МСП; фамилия, имя, отчество (при наличии) самозанятого; идентификационный номер налогоплательщика; сумма субсидии.

26. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты регистрации распоряжения готовит уведомления о результатах конкурса и направляет их в адрес участников и победителей конкурса способом, позволяющим подтвердить факт получения (вручение самозанятому, субъекту МСП или его представителю по доверенности под подпись, направление заказным письмом с уведомлением о вручении).

27. На основании распоряжения между администрацией городского округа и победителем конкурса заключается Соглашение в соответствии с настоящим Положением.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации городского округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, а также согласие на проведение обязательной проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

28. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается в сети Интернет (на официальном сайте администрации городского округа и едином портале) в течение 3 рабочих дней после перечисления субсидии победителю конкурса с указанием следующих сведений:

1) дата, время и место оценки 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 такие заявки;

4) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам заявителей значения (баллы) по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

5) наименование получателей субсидии, с которыми заключено Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

29. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 10 и 11 Положения;

2) несоответствие предоставленных заявителем заявки и документов требованиям к заявкам, установленным настоящим Положением;

3) недостоверность предоставленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 30, 33 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, которые могут быть запрошены организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия или могут быть получены с сайта ФНС);

6) невыполнение условий оказания поддержки, выявленное по итогам предоставления отчетной документации по ранее выданным администрацией городского округа субсидиям;

7) с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее 3 лет;

8) ранее в отношении субъекта МСП либо самозанятого было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

9) недостаточность бюджетных средств, выделенных на конкурс.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

30. Для участия в конкурсе заявитель – субъект МСП в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, предоставляет организатору конкурса следующие документы:

1) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписанную руководителем субъекта МСП с приложением пакета документов, подтверждающих осуществление затрат субъекта МСП в соответствии с подпунктами 13 - 14 пункта 30 настоящего Положения;

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

3) копию паспорта 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 документов на конкурс 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 и скрепленную печатью в случае предоставления на бумажном носителе;

- 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 социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС) и заверенную печатью в случае предоставления на бумажном носителе;

5) 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 представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс) за год, предшествующий году обращения за предоставлением субсидии, с отметкой налогового органа;

6) копию формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за год перед предшествующим годом 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) копию формы-4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», за год, предшествующий году обращения за субсидией, с отметкой органа ФСС;

9) копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией (выписки операций по расчету с бюджетом, акт совместной сверки по налогам, сборам, взносам с налоговым органом или его копию, полученную посредством электронного документооборота, банковскую выписку из лицевого счета, выписки из системы «Клиент-банк», копии платежных поручений, квитанций об уплате);

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

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

12) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе;



13) гарантийное письмо, содержащего сведения о соответствии заявителя условиям, установленным подпунктами 5, 6 пункта 10 настоящего Положения.

Гарантийное письмо оформляется в свободной форме на фирменном бланке предприятия (при наличии), за подписью руководителя и заверенное печатью предприятия;

13) документы, подтверждающие осуществление затрат на приобретение оборудования:

- копии документов, подтверждающих осуществление затрат 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 - передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств»);

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования;

14) документы, подтверждающие осуществление затрат на повышение квалификации:

- копия договора, заключенного между заявителем и образовательным учреждением (организацией, индивидуальным предпринимателем), предоставляющими услугу по проведению семинаров, тренингов, мастер-классов продолжительностью от 16 до 72 часов, курсов повышения квалификации продолжительностью от 72 до 200 часов по тематике общих вопросов ведения предпринимательской 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;

- справка с места работы.

31. Документы от субъекта МСП на участие в конкурсе подаются лично руководителем субъекта МСП либо представителем субъекта МСП по доверенности.

32. Все копии документов субъекта МСП должны быть заверены субъектом МСП. В случае сдачи отчетности в налоговые органы и ФСС в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте, необходимо приложить документ о приеме отчетности налоговым органом и ФСС или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные субъектом МСП.

33. Для участия в конкурсе заявитель – самозанятый в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, предоставляет организатору конкурса следующие документы:



1) заявку по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению с приложением пакета документов, подтверждающих осуществление затрат самозанятого в соответствии с подпунктом 13 пункта 33 настоящего Положения.

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

3) копию паспорта 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 документов на конкурс 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 настоящему Положению;

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

12) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе;

13) документы, подтверждающие осуществление затрат по арендным платежам, 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).

34. Организатор конкурса в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает и получает по каждому участнику конкурса по состоянию на первый рабочий день после даты окончания приема заявок следующие документы:

1) сведения из Реестра субъектов МСП;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) сведения из реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного





органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

4) справку о наличии (отсутствии) задолженности перед УИиЗО.

35. Заявители должны соответствовать требованиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Положения, на дату не ранее дня начала приема заявок на конкурс и не позднее первого рабочего дня после даты окончания приема заявок.

36. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Рассмотрение документов, указанных в пунктах 30, 33 настоящего Положения производится в порядке и сроки указанные в пунктах 15 – 29 настоящего Положения.

38. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии указаны в пункте 29 настоящего Положения.

39. 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 в текущем году и (или) в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии.

40. При расчете субсидии в составе затрат не учитываются затраты на уплату налога на добавленную стоимость. Расчет размера субсидии производится в рублях без учета копеек, без округления.

41. Размер субсидии:

1) для субъекта МСП составляет:

- на приобретение оборудования 50 процентов от суммы затрат субъекта МСП и не может превышать 100 тыс. рублей;

- на повышение квалификации 50 процентов от суммы затрат субъекта МСП и не может превышать 20 тыс. рублей;

2) для самозанятого составляет 50 процентов от суммы затрат самозанятого и не может превышать 20 тыс. рублей.

42. Условия предоставления субсидии и заключения Соглашения между администрацией городского округа и победителем конкурса:

1) для субъекта МСП:

- регистрация субъекта МСП на территории городского округа;

- сохранение и (или) прирост среднесписочной численности работников субъекта МСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия) к аналогичному фактическому показателю предыдущего года;

2) для самозанятого: сохранение статуса самозанятого или регистрация в качестве субъекта МСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия);

3) предоставление победителем конкурса организатору конкурса в срок до 15 февраля года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия (далее – отчетный год), документов, указанных в пунктах 55, 56 настоящего Положения;



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

5) согласие на возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 43 настоящего Положения;

6) подписание Соглашения в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения субъектом МСП либо самозанятым уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии;

7) обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения показателей, указанных в пункте 42 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа. Организатор конкурса уведомляет об этом конкурсную комиссию и обеспечивает разработку, согласование и принятие распоряжения администрации городского округа о признании субъекта МСП либо самозанятого нарушившим условия предоставления субсидии в срок не позднее 31 мая года, следующего за отчетным годом;

Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня регистрации распоряжения администрации городского округа о признании субъекта МСП либо самозанятого нарушившим условия предоставления субсидий 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, самозанятому под подпись; направление заказным письмом с уведомлением о вручении);

44. Получатель субсидии, нарушивший условия предоставления субсидии, перечисляет денежные средства в бюджет городского округа в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии;

Не возвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Соглашение между администрацией городского округа и победителем конкурса заключается в соответствии с установленной финансовым управлением администрации городского округа форме договора (соглашения) между главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского.

46. В случае если победителем конкурса представлен главному распорядителю бюджетных средств письменный отказ от заключения Соглашения до его подписания, обязательства администрации городского округа по предоставлению субсидии данному субъекту МСП либо самозанятому прекращаются, конкурсная комиссия рассматривает вопрос распределения



высвободившихся денежных средств в рамках проведенного конкурса в соответствии с порядком и сроками, указанными в пунктах 23, 24 настоящего Положения. Администрацией городского округа принимается решение о результатах конкурса в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения. Организатор конкурса действует в соответствии с пунктами 26, 27 настоящего Положения.

47. Если денежные средства остались не востребованы в рамках проводимого конкурса, победитель которого отказался от подписания Соглашения, то конкурс проводится вновь в соответствии со сроками и порядком, предусмотренными разделами II, III настоящего Положения. Объявление о проведении конкурса должно быть размещено организатором конкурса в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения не позднее 1 сентября финансового года, в котором должны быть израсходованы бюджетные средства, выделенные на реализацию муниципальной программы.

48. В случаях, предусмотренных Соглашением, остаток предоставленной субсидии, не использованный субъектом МСП либо самозанятым в текущем финансовом году, подлежит возврату с бюджет городского округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

49. Показатель результативности предоставления субсидии для субъекта МСП – сохранение и (или) прирост среднесписочной численности работников субъекта МСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия) к аналогичному фактическому показателю предыдущего года.

50. Показатель результативности предоставления субсидии для самозанятого – сохранение статуса самозанятого или регистрация в качестве субъекта МСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия).

51. Срок перечисления субсидии – не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии субъекту МСП либо самозанятому. Датой принятия решения является дата регистрации распоряжения.

52. Перечисление субсидии осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа при предоставлении организатором конкурса следующих документов:

- 1) Соглашения;
- 2) копии распоряжения.

53. Перечисление субсидии субъекту МСП либо самозанятому – победителю конкурса осуществляется из бюджета городского округа одновременно при наличии средств.

54. Субсидия субъекту МСП – победителю конкурса перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый субъектом МСП в российской кредитной организации. Субсидия самозанятому – победителю конкурса перечисляется на лицевой (текущий) счет, открытый самозанятым в российской кредитной организации.

#### IV. Требования к отчетности

55. Получатели субсидий – субъекты МСП в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, предоставляют организатору конкурса



следующие документы за отчетный год (далее – отчетная документация):

1) информацию о фактически достигнутых показателях финансово-хозяйственной деятельности субъекта МСП (по форме пункта 3 приложения 1 к настоящему Положению);

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

56. Получатели субсидий – самозанятые в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, предоставляют организатору конкурса следующую отчетную документацию: справку 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 дату не ранее начала года, следующего за отчетным годом.

57. Отчетная документация, указанная в пунктах 55 и 56 настоящего Положения, предоставляется организатору конкурса лично или через уполномоченного представителя получателя субсидии.

58. Организатор конкурса в срок не позднее 1 июля года, следующего за отчетным годом, направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа сводную информацию о выполнении условий получателями субсидий.

#### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

59. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Обязательная проверка соблюдения условий исполнения Соглашений осуществляется отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа.

61. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетной документации, а также иных отчетов, определенных Соглашением.

62. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Положения осуществляется начальником Управления.

63. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения работниками отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства Управления положений настоящего Положения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и муниципальных правовых актов городского округа, регулирующих предоставление субсидии субъектам МСП, самозанятым.

64. Периодичность осуществления текущего контроля соответствует периодичности проведения конкурсов на предоставление субсидий субъектам МСП, самозанятым.





65. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 42 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа в порядке и сроки, указанные в пункте 43 настоящего Положения.

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

Организатору конкурса

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

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

КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Код и название основного вида экономической деятельности субъекта МСП \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Адрес сайта субъекта МСП в сети Интернет \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Сотовый телефон руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Ф.И.О. контактного лица \_\_\_\_\_

Сотовый телефон контактного лица \_\_\_\_\_

2. Прошу предоставить субсидию по следующим видам затрат:

Вид затрат:	Отметка
на приобретение оборудования	<input type="checkbox"/>
на повышение квалификации	<input type="checkbox"/>

3. Для участия в конкурсе 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=ФОТ / (ССЧ*12 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	тыс. рублей		
- налог на имущество	фактически уплаченных налогов в бюджеты всех	тыс. рублей		
- ЕНВД, УСН, патент	уровней в период с 1 января по 31	тыс. рублей		
- налог на прибыль	декабря года, предшествующего году	тыс. рублей		
- транспорт- ный налог	обращения за субсидией	тыс. рублей		
- страховые взносы	Расчетный показатель, состоящий: 1) из суммы уплаченных в налоговый орган страховых взносов в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией; 2) суммы значений кодов 070, 080 приложения 2 раздела 1 формы по КНД 1151111; 3) суммы значений кодов 1, 2 (за вычетом из этой суммы значения кода 19) таблицы 2 формы 4-ФСС			
Режим налогообложения				

4. К заявлению прилагаются документы:

1) установленные подпунктами 2 – 14 пункта 30 Положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – Положение), в том числе 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 на конкурс и не позднее даты окончания приема заявок:

Вид подачи (получения) документа	По налоговым платежам и страховым взносам в налоговый орган	По страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации
Представлен субъектом МСП по собственной инициативе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Будет получен организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2) установленные подпунктами 13 – 14 пункта 30 Положения, в зависимости от вида затрат субъекта МСП.

5. Копии документов заверены субъектом МСП.

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

7. В случае получения субсидии обязуюсь в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, предоставить в Управление экономического развития администрации Копейского городского округа Челябинской области информацию о показателях финансово-хозяйственной деятельности субъекта МСП за год, в котором получена субсидия, и подтверждающие документы.

8. Достоверность представленных сведений гарантирую.

9. Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных для участия в конкурсе 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 конкурсе 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.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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	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
			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  
Организатору конкурса

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

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

ИНН \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Дата регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход \_\_\_\_\_

Вид деятельности самозанятого \_\_\_\_\_

Лицевой (текущий) счет \_\_\_\_\_

Реквизиты банка (полное наименование банка, КПП, БИК) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фактический адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Адрес сайта самозанятого в сети Интернет (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Прошу предоставить субсидию по следующим видам затрат:

Вид затрат:	Отметка
на приобретение оборудования	<input type="checkbox"/>
на приобретение инструмента и инвентаря	<input type="checkbox"/>
на приобретение мебели	<input type="checkbox"/>
на аренду	<input type="checkbox"/>



3. Для участия в конкурсе 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	

4. К заявлению прилагаю документы установленные подпунктами 2 – 13 пункта 33 Положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – Положение), в том числе 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 на конкурс и не позднее даты окончания приема заявок:

Вид подачи (получения) документа	По налоговым платежам и страховым взносам в налоговый орган
Представлен субъектом МСП по собственной инициативе	<input type="checkbox"/>
Будет получен организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия	<input type="checkbox"/>

5. Копии документов мною заверены.

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

7. В случае получения субсидии обязуюсь в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, предоставить в Управление экономического развития администрации Копейского городского округа Челябинской области информацию о сохранении статуса самозанятого в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия).

8. Достоверность представленных сведений гарантирую.

9. Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных для участия в конкурсе 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 конкурсе 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.

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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)

