



АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.05.2026 _____ № 1455-п

О внесении изменений в постановление администрации Копейского городского округа от 24.09.2025 № 3804-п

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. Внести следующие изменения в постановление администрации Копейского городского округа от 24.09.2025 № 3804-п «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса» (далее – постановление):

1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса»;

2) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. 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.

3. 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.

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

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

Глава городского округа



С.В. Логанова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Копейского городского округа

от 24.09.2025 № 3804-п

(в редакции постановления
администрации

Копейского городского округа

от 04.05.2026 № 1455-п)

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат,
связанных с развитием бизнеса

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – Порядок), разработан 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 Порядке:

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 (далее – Реестр субъектов МСП).

Статус субъекта МСП определяется на основании сведений из Реестра субъектов МСП, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.rnsp.nalog.ru;

2) социальное предприятие – субъект МСП, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства (деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества);

3) участник специальной военной операции – гражданин, принимавший участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – участник СВО);

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

5) 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»;

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

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

8) 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;

9) 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;

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

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) инструменты и инвентарь, мебель - объекты, предназначенные для использования в профессиональной деятельности самозанятого (производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг) и оплаченные самозанятым;

13) 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);

14) 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);

15) 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;

- денежные средства, полученные в виде государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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 и осуществляющие деятельность субъекты МСП, самозанятые на территории городского округа, за исключением субъектов МСП, указанных в пунктах 3, 4 статьи 14 Федерального закона 209-ФЗ.

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» (01, 02, 03);

- разделу С «Обрабатывающие производства» (10-33);

- разделу Е «Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» (36, 37, 38, 39);

- разделу F «Строительство» (41, 42, 43);

- 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 Н «Транспортировка и хранение» (49, 50, 51, 52, 53);
- разделу I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» (55, 56);
- разделу J «Деятельность в области информации и связи» (58, 59, 60, 61, 62, 63);
- кодам 71, 72, 75 раздела М «Деятельность профессиональная, научная и техническая»;
- разделу Р «Образование» (85);
- разделу Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» (86, 87, 88) за исключением кода 86.23 «Стоматологическая практика»;
- разделу R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений» (90, 91, 92, 93);
- 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 Порядка 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 в соответствии с формой КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (строка «Среднесписочная численность»).

10. Субсидия для субъекта МСП предоставляется на возмещение следующих видов затрат:

- приобретение и (или) монтаж 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);
- получение документов, подтверждающих качество производимого товара (сертификаты, декларации);
- приобретение программного обеспечения и (или) не исключительных прав на программное обеспечение.

Субсидия для самозанятого предоставляется на возмещение следующих видов затрат:

- приобретение оборудования;
- приобретение инструмента и инвентаря;
- приобретение мебели;
- 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, не может превышать 50 тыс. рублей.

13. Расчет размера субсидии осуществляется субъектом МСП, самозанятым по формам согласно приложениям 2, 4 к настоящему Порядку. 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

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 субсидий 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. Объявление о проведении отбора получателей субсидий публикуется на едином портале не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок, с указанием следующей информации:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии;
- 5) требования к участникам отбора получателей субсидий, а также перечень документов, предоставляемых участниками отбора получателей субсидий для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) категории участников отбора получателей субсидий, соответствие которым предоставляет преимущество при рассмотрении заявок, а также критерии отбора;
- 7) порядок подачи заявок участниками отбора получателями субсидий и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора получателей субсидий;
- 8) порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок
- 9) порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;
- 10) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии комиссии в рассмотрении заявок;
- 11) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, в том числе максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора получателей субсидий;
- 14) порядок предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений порядка объявления о проведении отбора получателей субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение;
- 16) условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения.

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) при внесении изменений в объявление о проведения отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

3) 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;

4) участники отбора получателей субсидий, 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».

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 настоящий Порядок;

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 участниками отбора;

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 победителем отбора организатор отбора может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

запроса.

23. Организатор отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 22 Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в течение трех рабочих дней со дня получения обращения, 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 получателей субсидий.

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, 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 получателей субсидий не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора получателей субсидий не должен получать 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;

- денежные средства, полученные в виде государственной социальной помощи на основании социального контракта.

4) участник отбора получателей субсидий не должен являться 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 получателей субсидий 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 получателей субсидий должна отсутствовать 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 получателей субсидий на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать 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 получателей субсидий, являющийся юридическим лицом, не должен находиться 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 получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора получателей субсидий.

25. Запрещается требовать от участника отбора получателей субсидий представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 24 настоящего Порядка, 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 Порядка, 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 Порядка, 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 не менее 1 года, предшествующего году обращения за субсидией;

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 ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

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 порядка и условий 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) отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) гражданство Российской Федерации;

4) 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»;

5) регистрация в качестве самозанятого на территории городского округа не менее 1 года, предшествующего году обращения за субсидией;

6) осуществление деятельности на территории городского округа;

7) отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

30. Заявитель предоставляет организатору отбора заявку с приложенным к ней пакетом документов, в том числе согласие на обработку персональных данных и согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, заявке, иной информации о заявителе, согласно приложениям 5, 6 настоящего Порядка.

31. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, предоставление которых предусмотрено пунктами 33, 34 Порядка.

32. Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) 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 физических лиц).

33. Для участия в отборе заявитель – субъект МСП, предоставляет организатору отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, заявку с приложением следующих документов:

- 1) заявление по форме, приведенной в приложении 1 к Порядку;
- 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) справку УИиЗО об отсутствии задолженности по состоянию на дату не ранее дня начала приема заявок и не позднее даты окончания приема заявок;

- 6) копию реестра акционеров, для акционерного общества;

- 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 Порядку;

- 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 Порядку;

- 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 Порядку;

- 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.

12) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на получение документов, подтверждающих качество производимого товара (копии сертификатов, деклараций, заключенных договоров, платежных документов, товарных накладных, универсального передаточного документа, счетов-фактур, актов приема-передачи);

13) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на приобретение программного обеспечения и (или) не исключительных прав на программное обеспечение (копии заключенных договоров, платежных документов, копии товарных накладных, универсального передаточного документа, счетов-фактур, актов приема-передачи, лицензии на программное обеспечение);

14) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, подтверждающие статус социального предприятия;

15) копию справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», иной документ, подтверждающий факт участия в приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

34. Для участия в отборе заявитель – самозанятый предоставляет организатору отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, заявку с приложением следующих документов:

1) заявление по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку;

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) по состоянию на дату не ранее дня начала приема заявок и не позднее даты окончания приема заявок;

7) справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за текущий год и год, предшествующий обращению;

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) справку УИиЗО об отсутствии задолженности по состоянию на дату не ранее дня начала приема заявок и не позднее даты окончания приема заявок;

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

11) расчет размера субсидии по форме, приведенной в приложении 4 к Порядку;

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

13) 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 Порядку;

14) документы, подтверждающие осуществление затрат на приобретение в собственность самозанятого оборудования, инструментов и инвентаря, мебели: 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);

15) документы, подтверждающие осуществление затрат на повышение квалификации:

- копия лицензии образовательного учреждения (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- 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.

16) копию справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», иной документ, подтверждающий факт участия в приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

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. При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

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

39. Заявитель в рамках отбора вправе подать только одну заявку на участие.

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

41. Устанавливается следующий порядок отзыва и возврата заявок, внесения изменений в заявки:

Внесение изменений в заявку осуществляется путем ее отзыва и подачи новой заявки в течение срока приема заявок, указанного в объявлении. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе. Возврат заявок организатором отбора в течение срока приема заявок не предусмотрен.

Организатор отбора вправе установить в положениях отбора условие возврата заявок на этапе рассмотрения заявки. В этом случае, при наличии в документах технических ошибок, опечаток или описок, устранение которых не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора, заявка возвращается на доработку. Заявка считается рассмотренной при условии направления доработанной заявки в срок, определенный объявлением о проведении отбора.

Решение о возврате заявок участников отбора на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

42. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 24, 28, 29 Порядка;

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

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

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.

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

III. Порядок подведения итогов отбора и предоставления субсидии

44. Для подведения итогов отбора формируется комиссия по рассмотрению заявок.

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

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. Представители главного распорядителя бюджетных средств, члены комиссии, в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидий не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

50. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

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 Порядка, 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 подпунктах 4, 5 пункта 33 и в подпунктах 8, 9 пункта 34 Порядка, организатор отбора в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, подготавливает и направляет межведомственный запрос о предоставлении данных документов.

Посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

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 Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, с официального сайта Федеральной налоговой службы;

2) выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, с официального сайта Федеральной налоговой службы;

3) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет» (www.fedsfm.ru);

4) сведения из реестра иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru).

Документы и сведения, полученные в ходе проверки заявки участника отбора, прикладываются к заявке в электронном виде системы «Электронный бюджет».

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

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

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пунктах 33, 34 настоящего Порядка (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 Порядком;

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

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 субсидий, и при

отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 54 Порядка.

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 Порядка 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. Комиссия на заседании:

- 1) рассматривает заявки участников отбора получателей субсидии;
- 2) подводит итоги отбора, определяет победителей отбора и размер субсидии в соответствии с пунктами 61, 62 Порядка.

61. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и критериям, и очередности их поступления, а также с учетом предоставляемого преимущества при распределении субсидии путем первоочередного включения в рейтинг (социальное предприятие, участник СВО).

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.

62. Участнику отбора получателей субсидий, 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.

63. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

64. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале

автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий 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 субсидий 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. По результатам отбора получателей субсидий с победителями отбора получателей субсидий заключается соглашение. Соглашение на бумажном носителе должно быть заключено между администрацией городского округа и победителями отбора в течение 5 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 случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения соглашения с победителем отбора получателем субсидий, 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 единовременно при наличии средств.

76. Субсидия перечисляется на счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих казначейскому сопровождению).

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 Порядка, критериям отбора, установленным пунктом 9 Порядка и требованиям, установленным пунктами 24, 28, 29 Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- 2) предоставление получателем субсидии организатору отбора документов, указанных в пунктах 33 и 34 Порядка;
- 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. Показателем результата предоставления субсидии является количество участников (физических лиц/организаций) отбора, получивших субсидии.

83. Показатель результативности предоставления субсидии для субъектов МСП в целях предоставления отчетности - 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:

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

РД – рост дохода на одного работника;

$\text{ДНР}_{\text{гис}}$ – доход на одного работника в году, в котором предоставлена субсидия (тыс. рублей);

$\text{ДНР}_{\text{пр}}$ – доход на одного работника в году, предшествующему году предоставления субсидии (тыс. рублей).

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

$$\text{ДНР} = \text{ФОТ} / \text{ССЧ}, \text{ где:}$$

ДНР – доход на одного работника (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 в соответствии с формой КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (строка «Среднесписочная численность»).

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

84. Показатели результативности предоставления субсидии для самозанятого в целях предоставления отчетности:

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).

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

86. Фактическое значение результата предоставления субсидии отражается в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок, установленный соглашением.

87. 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 88 Порядка.

88. 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 Порядка, 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.

89. 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 83 и 84 Порядка, нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 81 Порядка.

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

91. 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 городского округа.

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

92. Получатели субсидии - субъекты МСП предоставляют главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (ежеквартально (не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом), за год – не позднее 01 марта года, следующего за отчетным годом):

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий;

2) копии форм по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», кроме раздела 3 формы «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах», с отметкой налогового органа за отчетный год и год, предшествующий отчетному.

93. Получатели субсидии - самозанятые предоставляют главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (ежеквартально (не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом), за год – не позднее 01 марта года, следующего за отчетным годом):

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2) 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 1 число месяца следующего за отчетным кварталом, на дату не ранее начала года, следующего за отчетным годом);

3) справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за отчетный год и год, предшествующий отчетному.

94. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет предоставленную получателями субсидии отчетную документацию, указанную в пунктах 92, 93 Порядка 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 принятыми 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 92, 93 Порядка за год, с целью определения достижения результата предоставления субсидии, в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

95. 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.

Первый заместитель
Главы городского округа



А.Н. Арасланов

Приложение 1
к Порядку 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 Порядком о предоставлении субсидии на возмещение части
затрат, связанных с развитием бизнеса

утвержденным постановлением администрации Копейского городского округа
от «_____» _____ 20____ г. № _____ (далее – Порядок), 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	☐
на получение документов, подтверждающих качество производимого товара (сертификаты, декларации)	☐
на приобретение программного обеспечения и (или) не исключительных прав на программное обеспечение	☐

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
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 зарплатная 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		
- транспорт- ный 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 – 15 пункта 33 Порядка.

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 Порядком.

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 публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, заявке, иной информации о заявителе;

3) 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;

4) на возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 89 Порядка.

Получатель

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М. П.

Приложение 2
к Порядку 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. 4 x гр. 5)
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 Порядку 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 Порядком о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса

утвержденным постановлением администрации Копейского городского округа от «_____» _____ 20____ г. № _____ (далее – Порядок), 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 повышение квалификации	☐

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

Наименование показателя	Наименование подтверждающего документа	Значение показателя за предыдущий год (факт), руб.	Значение показателя на момент подачи заявки (факт), руб.	Значение показателя за текущий год (план) гр.3х20%+гр.3, руб.
1	2	3	4	5
Сумма дохода	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма по КНД 1122036)			

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

Вид деятельности	
Продолжительность ведения деятельности (форма по КНД 1122035)	
Описание приобретенного оборудования, инструмента, инвентаря, мебели, обучения	
Описание экономического эффекта от приобретения оборудования, инструмента, инвентаря, мебели, обучения	

5. К заявлению прилагаю документы, установленные подпунктами 2 – 16 пункта 34 Порядка.

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 Порядком.

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 публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, заявке, иной информации о заявителе;

3) на проверку в реестре дисквалифицированных лиц;

4) на возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 89 Порядка.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Порядку 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 Порядку 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, самозанятым 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 Порядку 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)