



ВЕСТИНИК

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№50 (336), 1 ноября 2024 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2024

№943

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 19.03.2021 № 237 «Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приложением № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710, постановлением Правительства Пермского края от 7 марта 2019 г. № 136-п «О порядке организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ», Уставом Чайковского городского округа, с целью участия населения Чайковского городского округа в осуществлении местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чайковского городского округа от 19 марта 2021 г. № 237 «Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству» (в редакции постановлений от 04.04.2022 № 345, 03.04.2023 № 295) следующие изменения:

1.1. в пункте 1 постановления слова «на 2019-2024 годы» заменить словами «на 2019-2026 годы»;

1.2. Порядок организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2024 годы» изложить в редакции согласно приложению к постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.Г. КОЛЯКОВА,

**и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа**

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 28.10.2024 № 943

ПОРЯДОК

организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы»

1. Общие положения

1.1. Рейтинговое голосование по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы» (далее – голосование по общественным территориям, голосование), проводится в целях определения общественных территорий, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству.

1.2. Участниками голосования по отбору общественных территорий являются граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста, проживающие на территории Чайковского городского округа и имеющие паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

1.3. Голосование по общественным территориям является рейтинговым.

1.4. Участники голосования участвуют в голосовании непосредственно. Каждый участник голосования имеет один голос.

1.5. Граждане и организации в праве самостоятельно проводить агитацию в поддержку общественной территории, определяя ее содержание, формы и методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Агитационный период начинается со дня размещения постановления администрации Чайковского городского округа (далее – постановление Администрации) о назначении голосования на официальном сайте Администрации.

1.7. Проведение голосования организует и обеспечивает общественная комиссия по реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Чайковского городского округа (далее – Общественная комиссия), которая:

1.7.1. обеспечивает изготовление бюллетеней для проведения голосования (бюллетени печатаются на русском языке, наименования общественных территорий размещаются в бюллетене в алфавитном порядке);

1.7.2. формирует территориальные счетные комиссии, назначает председателя и оборудует территориальные счетные участки;

1.7.3. рассматривает обращения граждан по вопросам, связанным с проведением голосования;

1.7.4. осуществляет тестирование работы системы интернет-голосования в случае удаленного (дистанционного) голосования с использованием информационной – телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе платформы по голосованию за объекты благоустройства, а так же оценку отображения точной информации для граждан при интернет-голосовании.

1.8. При формировании территориальной счетной комиссии учитываются предложения политических партий, иных общественных объединений, собраний граждан.

1.8.1. Членами территориальной счетной комиссии не могут быть лица, являющиеся инициаторами по выдвижению проектов благоустройства, по которым проводится голосование.

1.8.2. Количественный состав членов территориальных счетных комиссий определяется общественной комиссией и должен быть не менее 3-х членов комиссии.

1.8.3. В составе территориальной счетной комиссии назначаются председатель и секретарь территориальной счетной комиссии.

1.8.4. Полномочия территориальной счетной комиссии прекращаются после опубликования (обнародования) результатов голосования.

1.9. Бюллетени и иную документацию, связанную с подготовкой и проведением голосования, Общественная комиссия передает в территориальные счетные комиссии.

2. Условия и формы проведения голосования

2.1. Голосование проводится в следующих формах:

- открытое голосование на территориальных счетных участках (далее открытое голосование);

- удаленное (дистанционное) голосование с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием платформы по голосованию за объекты благоустройства.

2.2. Решение о назначении голосования по общественным территориям принимается в форме постановления Администрации. Основанием принятия постановления Администрации о назначении рейтингового голосования является решение, принятое Общественной комиссией.

2.2.1. В постановлении Администрации о назначении голосования по общественным территориям устанавливаются следующие сведения:

2.2.2. дата и время проведения голосования;

2.2.3. места проведения голосования (адреса территориальных счетных участков и (или) адреса интернет-порталов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе платформы по голосованию за объекты благоустройства);

2.2.4. перечень общественных территорий, представленных на голосование;

2.2.5. в случае, если территория для благоустройства была выбрана ранее года предшествующего проведению отбора проводится голосование за дизайн-проекты данной территории;

2.2.6. количество общественных территорий, за которые может проголосовать один гражданин одновременно;

2.2.7. порядок определения победителя по итогам голосования;

2.2.8. форма (формы) проведения голосования (открытое голосование, интернет-голосование);

2.2.9. иные сведения, необходимые для проведения голосования.

2.3. Голосование по отбору общественных территорий проводится не позднее семи дней после истечения срока, предоставленного всем заинтересованным лицам для ознакомления с дизайн-проектами благоустройства общественных территорий, отобранных для голосования.

2.4. Решение о проведении голосования подлежит размещению на официальном сайте Администрации не менее чем за 7 дней до дня его проведения.

3. Проведение открытого голосования

3.1. Открытое голосование проводится на территориальных счетных участках путем заполнения бюллетеней.

3.2. Члены территориальных счетных комиссий составляют список граждан, пришедших на пункт голосования (территориальный счетный участок) (далее - список).

3.3. В список включаются граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и имеющие место жительства на территории Чайковского городского округа (далее - участник голосования). В списке рекомендуется указывать фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) участника голосования, серию и номер паспорта (реквизиты иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) участника голосования.

3.4. В списке должны быть также предусмотрены:

3.4.1. графа для проставления участником голосования подписи за полученный им документ для голосования;

3.4.2. графа «Согласие на обработку персональных данных» для проставления участником голосования подписи о согласии участника голосования на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.4.3. графа для проставления подписи члена территориальной счетной комиссии, выдавшего документ для голосования участнику голосования.

3.5. Для получения бюллетеня участник голосования предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ставит в списке подпись за получение бюллетеня, а также расписывается в подтверждение согласия на обработку его персональных данных.

3.6. После этого в списке расписывается член территориальной счетной комиссии, выдавший участнику бюллетень.

3.7. Член территориальной счетной комиссии разъясняет участнику голосования порядок заполнения бюллетеня. При этом участнику голосования разъясняется, что он имеет право проголосовать не более чем за две общественные территории, подлежащие благоустройству.

3.8. Участник голосования ставит любой знак (знаки) в квадрате (квадратах) напротив общественной территории (общественных территорий), за которую (которые) он собирается голосовать.

3.9. После заполнения бюллетеня участник голосования отдает заполненный бюллетень члену территориальной счетной комиссии, у которого он получил указанный документ для голосования.

3.10. По окончании голосования все заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии, который несет ответственность за сохранность заполненных бюллетеней.

3.11. Подсчет голосов участников голосования осуществляется открыто и гласно и начинается сразу после окончания голосования.

По истечении времени проведения открытого голосования председатель территориальной счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и территориальная счетная комиссия приступает к подсчету голосов участников голосования.

3.12. При подсчете голосов имеют право присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, представители средств массовой информации, иные заинтересованные лица.

Председатель территориальной счетной комиссии обеспечивает порядок при подсчете голосов.

3.13. Перед непосредственным подсчетом голосов все собранные заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии.

При этом фиксируется общее количество участников голосования, принявших участие в голосовании.

3.14. Неиспользованные бюллетени погашаются путем отрезания нижнего левого угла. Количество неиспользованных документов для голосования фиксируется в итоговом протоколе территориальной счетной комиссии.

3.15. При непосредственном подсчете голосов данные, содержащиеся в бюллетенях, оглашаются и заносятся в специальную таблицу, которая содержит перечень всех общественных территорий, представленных в бюллетенях, после чего суммируются.

3.16. Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах напротив общественных территорий, и бюллетени, в которых участник голосования отметил большее количество общественных территорий, чем предусмотрено, а также любые бюллетени для голосования, по которым невозможно выявить действительную волю участника голосования. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

3.17. В случае возникновения сомнений в определении мнения участника голосования в бюллетене такой бюллетень откладывается в отдельную пачку. По окончании сортировки территориальная счетная комиссия решает вопрос о действительности всех вызвавших сомнение бюллетеней, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его действительным или недействительным. Эта запись подтверждается подписью председателя территориальной счетной комиссии.

3.18. После завершения подсчета действительные и недействительные бюллетени упаковываются в отдельные пачки, мешки или коробки, на которых указываются номер счетного участка, число упакованных действительных и недействительных бюллетеней. Пачки, мешки или коробки с бюллетенями опечатываются и скрепляются подписью председателя территориальной счетной комиссии.

3.19. После проведения всех необходимых действий и подсчетов территориальная счетная комиссия устанавливает результаты голосования на своем счетном участке. Эти данные фиксируются в итоговом протоколе территориальной счетной комиссии. Территориальная счетная комиссия проводит итоговое заседание, на котором принимается решение об утверждении итогового протокола территориальной счетной комиссии.

3.20. В итоговом протоколе территориальной счетной комиссии о результатах голосования на счетном участке (в итоговом протоколе Общественной комиссии об итогах голосования) указываются:

- 3.20.1. число граждан, принявших участие в голосовании;
 3.20.2. результаты голосования (итоги голосования) в виде таблицы общественных территорий, вынесенных на голосование, составленной исходя из количества голосов участников голосования, отданных за каждую территорию;
 3.20.3. иные данные по усмотрению соответствующей комиссии.
 3.21. Итоговый протокол территориальной счетной комиссии подписывается всеми присутствующими членами территориальной счетной комиссии.
 3.22. Экземпляр итогового протокола территориальной счетной комиссии передается председателем территориальной счетной комиссии в общественную комиссию.
 3.23. По решению общественной комиссии подсчет голосов участников голосования может осуществляться в Общественной комиссии.

4. Проведение интернет – голосования

4.1. Процедура интернет-голосования осуществляется с использованием Единой краевой автоматизированной системы Открытого Правительства Пермского края («Управляем вместе») (далее - Система) или с использованием платформы по голосованию за объекты благоустройства (далее – Платформа) и должна обеспечивать:

4.1.1. возможность выбора участником интернет-голосования в Системе или на Платформе не более двух общественных территорий, подлежащих благоустройству в муниципальном образовании, в котором проводится голосование;

4.1.2. возможность гражданам, достигшим 14-летнего возраста и имеющим место жительства на территории Чайковского городского округа, осуществлять голосование.

4.1.3. информирование граждан о количестве голосов, отданных при интернет-голосовании, в режиме реального времени.

4.2. Автоматическая выгрузка итогов проведения интернет-голосования и печать их на бумажном носителе формата А4 осуществляются председателем территориальной счетной комиссии. Удостоверенные председателем территориальной счетной комиссии итоги проведения интернет-голосования передаются территориальной счетной комиссии для подведения итогов голосования.

4.3. Итоги проведения интернет-голосования должны содержать сведения о наименовании интернет-голосования, о дате и времени проведения интернет-голосования, сроках проведения интернет-голосования, сведения об авторизованных пользователях - участниках интернет-голосования и отданных голосах при голосовании, итоговом количестве голосов, отданных по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы».

4.4. Результаты интернет-голосования направляются в общественную комиссию.

5. Подведение итогов голосования

5.1. Установление итогов голосования по общественным территориям производится общественной комиссией на основании итоговых протоколов территориальных счетных комиссий в случае открытого голосования и оформляется итоговым протоколом общественной комиссии об итогах голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случае интернет-голосования итоги голосования по общественным территориям подводятся общественной комиссией и оформляются протоколом общественной комиссии по итогам проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.2. Установление итогов голосования Общественной комиссией производится не позднее чем через 3 рабочих дня со дня поступления всех итоговых протоколов территориальных счетных комиссий.

5.3. При равенстве количества голосов, отданных участниками голосования за две или несколько общественных территорий, приоритет отдается общественной территории, заявка на включение которой в голосование поступила раньше, в случае проведения заявочной кампании или набравшей наибольшее количество голосов на этапе сбора предложений.

5.4. После оформления итогов голосования по общественным территориям председатель общественной комиссии представляет Главе итоговый протокол результатов голосования в течение 5 дней со дня формирования итогов голосования по общественным территориям.

5.5. В случае открытого голосования итоговый протокол Общественной комиссии печатается на листах формата А4. Каждый лист итогового протокола должен быть пронумерован, подписан всеми присутствовавшими при установлении итогов голосования членами Общественной комиссии, заверен печатью Администрации и содержать дату и время подписания протокола. Итоговый протокол Общественной комиссии составляется в двух экземплярах. Время подписания протокола, указанное на каждом листе, должно быть одинаковым. Списки, использованные бюллетени и протоколы территориальных счетных комиссий для голосования передаются на ответственное хранение в отдел реализации программ Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

5.6. В случае интернет-голосования итоговый протокол Общественной комиссии печатается на листах формата А4. Каждый лист итогового протокола должен быть пронумерован, подписан председателем Общественной комиссии, заверен печатью Администрации и содержать дату подписания протокола.

5.7. Документация, связанная с проведением голосования, в том числе списки, протоколы территориальных счетных комиссий, итоговый протокол, в течение одного года хранятся в Управлении строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, а затем уничтожаются. Списки хранятся в соответствии со сводной номенклатурой дел Администрации.

5.8. Жалобы, обращения, связанные с проведением голосования, подаются в общественную комиссию в письменной форме, с указанием обратного адреса, регистрируются секретарем общественной комиссии в журнале регистрации жалоб и обращений, рассматриваются на заседании Общественной комиссии в течение десяти дней – в период подготовки к голосованию, а в день голосования – непосредственно в день обращения. По итогам рассмотрения жалобы, обращения заявителю направляется ответ в письменной форме за подписью председателя Общественной комиссии в срок не более трех календарных дней со дня рассмотрения жалобы, обращения.

5.9. Сведения об итогах голосования размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы»

ФОРМА

итогового протокола территориальной счетной комиссии о результатах голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа

Экземпляр № _____

Голосование по проектам благоустройства общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в _____ году
 «___» _____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
 территориальной счетной комиссии
 о результатах голосования

Территориальная счетная комиссия № _____

1. Число граждан, внесенных в список голосования на момент окончания голосования цифрами/прописью

2. Число бюллетеней, выданных территориальной счетной комиссией гражданам в день голосования цифрами/прописью

2. Число погашенных бюллетеней цифрами/прописью
 4. Число заполненных бюллетеней, полученных членами территориальной счетной комиссии цифрами/прописью
 5. Число недействительных бюллетеней цифрами/прописью
 6. Число действительных бюллетеней цифрами/прописью
 7. Наименование общественных территорий цифрами/прописью

<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование проекта благоустройства <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)

Председатель территориальной
 счетной комиссии

 (ФИО) (подпись)

Секретарь территориальной
 счетной комиссии

 (ФИО) (подпись)

Члены территориальной счетной комиссии:

Протокол подписан «___» _____ 20__ года в _____ часов _____ минут

Приложение 2

к Порядку организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы»

ФОРМА

итогового протокола общественной комиссии Чайковского городского округа об итогах голосования по общественным территориям Чайковского городского округа

Экземпляр № _____

Голосование по проектам благоустройства общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству

в _____ году
 «___» _____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

Общественной комиссии Чайковского городского округа
 об итогах голосования

Общественная комиссия Чайковского городского округа

«_____»

1. Число граждан, внесенных в списки голосования на момент окончания голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами/прописью
 2. Число бюллетеней, выданных территориальными счетными комиссиями гражданам в день голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами/прописью
 3. Число погашенных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами/прописью
 4. Число бюллетеней, содержащихся в ящиках для голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами/прописью
 5. Число недействительных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами/прописью
 6. Число действительных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) цифрами/прописью
 7. Наименование общественных территорий цифрами/прописью

<№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)
 <№ строки> Наименование общественной территории <Количество голосов> (цифрами/прописью)

Председатель общественной
 комиссии

 (ФИО) (подпись)

Секретарь общественной
 комиссии

 (ФИО) (подпись)

Члены общественной комиссии:

Протокол подписан «___» _____ 20__ года в _____ часов _____ минут

Приложение 3

к Порядку организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА

Заседания общественной комиссии по итогам проведения в _____ году голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, на _____ под председательством _____
(наименование платформы по голосованию) (ФИО)

Присутствовали:

(члены общественной комиссии)

Об итогах голосования граждан в _____ году голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, на _____
(наименование платформы по голосованию)

1. Принять к сведению информацию _____ (ФИО, должность) об итогах голосования граждан _____ (наименование муниципального образования субъекта Российской Федерации) по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, на _____ (наименование платформы по голосованию).

2. Утвердить результаты голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоу-

стройству в рамках реализации муниципальных программ, на _____ (наименование платформы по голосованию) по _____ (наименование муниципального образования) согласно приложению к настоящему протоколу (в приложении указывается информация по всем общественным территориям (дизайн-проектам общественных территорий), по которым проводилось голосование в период с _____ и количеством проголосовавших граждан по каждой из территорий).

3. По итогам проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, на _____ (наименование платформы по голосованию) и в соответствии с количеством набранных голосов граждан, определить победителя/победителей (общественная территория либо дизайн-проект) для реализации в _____ году:

№ место	Наименование общественной территории (дизайн-проекта), признанной победителем по итогам рейтингового голосования	Вид объекта общественной территории (парк, сквер, бульвар, набережная, благоустройство памятных мест, площади и иное)	Количество голосов, поданных за конкретную территорию	Планируемый год реализации территории - победителя голосования			
				2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8

(дата) _____ (Должность председателя комиссии)

_____ (подпись)

Приложение к протоколу заседания общественной комиссии _____ (наименование муниципального образования)

о результатах голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ формирования современной городской среды, проведенного в период с _____

№ п/п	Наименование субъекта	Наименование МО	Наименование общественной территории, предложенной для общественного обсуждения	Вид объекта общественных пространств, предложенных для общественного обсуждения (парк, сквер, бульвар, набережная, благоустройство памятных мест, площади и иное)	Голосование за отбор территории да/нет	Голосование за дизайн проект да/нет	Количество голосов, поданных за конкретную общественную территорию	Общественная территория (дизайн проект), признанная победителем по итогам голосования (да)	Планируемый год реализации территории - победителя голосования, (да)			
									2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ФИО, должность, подпись Председателя Общественной комиссии _____

Дата _____

Приложение 4
к Порядку организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий Чайковского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в рамках реализации адресной программы «Формирование современной городской среды Чайковского городского округа на 2019-2026 годы»

Подписи двух членов территориальной счетной комиссии

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в _____ году
« _____ » _____ года

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любые знаки (знак) в пустых квадратах (квадрате) справа от наименования общественной территории (общественных территорий) не более чем 3 общественных территорий, в пользу которых сделан выбор.

Бюллетень, в котором знаки проставлены более чем в 3 квадратах либо бюллетень, в котором знаки (знак) не проставлены ни в одном из квадратов считаются недействительными.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.10.2024

№944

О назначении публичных слушаний

На основании статей 5.1, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 7 Федерального закона от 14 марта 2022 г. № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 17 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Чайковском городском округе», постановления администрации Чайковского городского округа от 28 октября 2024 г. № 939 «О подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13 (далее - Проект).

2. Провести публичные слушания по Проекту в очном формате 19 ноября 2024 г. в 10.00 в здании администрации Чайковского городского округа по адресу: город Чайковский, улица Ленина, дом 67/1, кабинет 32.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. порядок учета предложений по Проекту, участия граждан в его обсуждении;

3.2. состав оргкомитета по проведению публичных слушаний.

4. Опубликовать оповещение о назначении публичных слушаний по Проекту в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа не позднее, чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте администрации Чайковского городского округа или в фе-

деральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» Проекта.

5. Организатору публичных слушаний - Управлению строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа не позднее 8 ноября 2024 г. обеспечить размещение Проекта на сайте федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Информационные материалы по теме публичных слушаний представить на экспозиции по адресу: Пермский край, город Чайковский, улица Ленина, дом 67/1 (1-й этаж).

7. Экспозицию открыть с 8 ноября 2024 г. по 19 ноября 2024 г. (включительно). Часы работы экспозиции в рабочие дни: понедельник-четверг с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, пятница с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 16.30.

8. Установить срок подачи предложений по Проекту до окончания собрания участников публичных слушаний.

9. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

**И.Г. КОЛЯКОВА,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 28.10.2024 № 944

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13

1. Предложения граждан к проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13 (далее – Правила), принимаются от граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Чайковского городского округа и достигших возраста 18 лет, а также иностранных граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории Чайковского городского округа, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

2. Предложения и замечания к проекту о внесении изменений в Правила принимаются от участников публичных слушаний, представивших в целях идентификации сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответствующим образом о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

3. В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

в письменной (по форме согласно приложению к настоящему постановлению) или устной форме (продолжительность выступления не более 5 минут) в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

в письменной форме или в форме электронного документа на адрес: usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru (по форме согласно приложению к настоящему постановлению);

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Предложения принимаются со дня опубликования проекта о внесении изменений в Правила до окончания собрания участников публичных слушаний. Предложения, направленные по истечении указанного срока, не рассматриваются.

5. Предложения к проекту о внесении изменений в Правила принимаются отделом архитектуры Управления строительства и архитектуры в рабочие дни: понедельник-четверг с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, пятница с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 16.30, по адресу: Пермский край, город Чайковский, улица Ленина, дом 67/1, кабинет 37, телефон 8 34241 23666, либо направляются на e-mail: usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 28.10.2024 № 944

СОСТАВ
оргкомитета по проведению публичных слушаний
по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского
городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации
Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13

Председатель

Герасимов Иван Федорович – заместитель главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям

Заместитель председателя

Кузюбердина Марианна Павловна – начальник Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа

Секретарь

Азанова Мария Васильевна – консультант отдела архитектуры Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа

Члены оргкомитета:

Могильникова Ольга Николаевна – консультант правового управления администрации Чайковского городского округа

Соломенникова Людмила Ивановна – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 28.10.2024 № 944

ФОРМА

предложений и замечаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13

ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ

по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13

N	Пункт, подпункт, абзац	Редакция проекта	Предлагаемая редакция	Обоснование
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество физического лица или наименование организации:

Год рождения физического лица или дата создания организации:

Адрес места жительства физического лица или места нахождения организации, ОГРН:

Подпись физического лица или уполномоченного лица организации, дата:

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа (617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1), организационному комитету по организации проведения публичных слушаний по обсуждению проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13 (далее – организатор публичных слушаний) на обработку следующих персональных данных, необходимых для участия в публичных слушаниях:

фамилия, имя, отчество;
номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
адрес места жительства (проживания);
адрес электронной почты для корреспонденции (в случае предоставления такого адреса);
иные сведения, сообщаемые в составе замечаний и предложений, поданных организатору публичных слушаний.
Настоящее согласие предоставляется: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения протокола публичных слушаний, установленного для хранения официальных документов.

Согласие может быть отозвано полностью или частично в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного организатору публичных слушаний в произвольной форме.

При отказе предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку внесенные предложения и замечания к проекту о внесении изменений в Правила, рассмотрению не подлежат (не учитываются в протоколе публичных слушаний и в заключении о результатах публичных слушаний).

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

Приложение <*>:

- _____
- _____

(дата, Ф.И.О., подпись)

<*> Указываются и прикладываются документы (копии), подтверждающие сведения в соответствии с пунктом 2 Порядка учета предложений к проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13

В вестнике №46 от 25 октября 2024 года в постановлении №916 по техническим причинам допущена ошибка. Постановление читать в следующей редакции

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2024

№916

О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования средств на организацию питания детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 09.03.2022 № 245

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления и расходования средств на организацию питания детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 марта 2022 г. № 245 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 17 августа 2022 г. № 891, от 7 ноября 2022 г. № 1199, от 20 ноября 2023 г. № 1101, от 14 марта 2024 г. № 252), следующие изменения:

1.1. пункт 1.10. изложить в следующей редакции:

«1.10. Размер стоимости предоставления бесплатного двухразового питания включает стоимость набора продуктов питания, необходимых для приготовления пищи, и расходы, связанные с организацией питания и процессом приготовления пищи, и составляет в 2025 году:

1.10.1. в общеобразовательных организациях:

на уровне начального общего образования - 145,45 рублей в день на одного обучающегося;
на уровнях основного общего и среднего общего образования - 157,72 рублей в день на одного обучающегося;

1.10.2. в специальной (коррекционной) общеобразовательной школе:

на уровне начального общего образования - 182,07 рубля в день на одного приходящего обучающегося;

на уровнях основного общего и среднего общего образования – 182,07 рубля в день на одного приходящего обучающегося.»;

1.2. в пункте 1.12.1 цифры «42,00» заменить цифрами «44,18»;

1.3. в пункте 1.12.2 цифры «149,93» заменить цифрами «157,72»;

1.4. в пункте 1.13. цифры «173,07» заменить цифрами «182,07»;

1.5. пункт 2.15. дополнить абзацем следующего содержания:

«Соглашением устанавливается план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.»;

1.6. пункт 4.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.».

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2025 г.

И.Г. КОЛЯКОВА,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа

В вестнике №44 от 11 октября 2024 года в постановлении №880 по техническим причинам допущена ошибка. Постановление читать в следующей редакции

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2024

№880

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа и об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», Устава Чайковского городского округа, решения Думы Чайковского городского округа от 20 октября 2021 г. № 546 «Об Управлении экономического развития администрации Чайковского городского округа», муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации Чайковского городского округа 17 октября 2022 г. № 1117 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

постановление администрации Чайковского городского округа от 31 октября 2023 г. № 1046 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 17.10.2022 № 1117»;

постановление администрации Чайковского городского округа от 22 сентября 2023 г. № 945 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в целях возмещения части фактически понесенных затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, выездных мероприятиях (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, олимпиады, форумы местного, регионального и федерального значения)».

5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономической политике и развитию территории, начальника управления.

А.В. АГАФОНОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 11.10.2024 № 880

**ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и
среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными
предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее - Муниципальная программа) и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», порядок проведения отбора получателей субсидий, а также порядок представления отчетности, осуществление контроля (мониторинга) и возврата субсидии.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), в том числе субъекты МСП, реализующие проекты в сфере социального предпринимательства понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе № 209;

физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые) понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе № 209 и Федеральном законе от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

участник отбора - субъект МСП или самозанятый, представивший предложение (заявку) для участия в отборе в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

предложение (заявка) - комплект документов, составленный участником отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка и направленный в Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа для участия в отборе;

победитель отбора - участник отбора, в отношении которого Комиссией по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа принято решение о предоставлении субсидии;

получатель субсидии - победитель отбора, заключивший с главным распорядителем бюджетных средств соглашение о предоставлении субсидии;

приоритетные отрасли экономического развития Чайковского городского округа - это отрасли, на развитие которых направлена реализация отдельных мероприятий Муниципальной программы, основные виды деятельности которых имеют следующие коды ОКВЭД, установленные Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст: раздел С «Обрабатывающие производства» за исключением кодов: 12, 18, 19, 21, 30.1; коды 55, 56 входящие в раздел I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания», коды 58, 59 входящие в раздел J «Деятельность в области информации и связи», код 85.4 входящий в раздела Р «Образование», коды 74.2, 75 раздела М «Деятельность профессиональная, научная и техническая», коды 95, 96 раздела S «Предоставление прочих видов услуг», в том числе виды деятельности в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия»; коды, включенные в собирательную классификационную группировку видов экономической деятельности в области деятельности творческих (креативных) индустрий, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 октября 2023 г. № 2931 «Об утверждении собирательной классификационной группировки видов экономической деятельности в области деятельности творческих (креативных) индустрий на основе общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2);

оборудование - новое, полнокомплектное оборудование, не бывшее в эксплуатации (без эксплуатационного пробега), приобретенное по договорам и (или) иным сделкам согласно действующему законодательству, не требующее дополнительного дооборудования частями, деталями и другими механизмами в целях доведения до состояния, пригодного для использования: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, в том числе мобильные торговые объекты (автоматы, автоматы-газины), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства для выездной торговли в отдаленные и труднодоступные населенные пункты Чайковского городского округа в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 9 февраля 2017 г. № 43-п «Об утверждении перечня населенных пунктов Пермского края, относящихся к категории отдаленных и труднодоступных местностей, на территории которых организации и индивидуальные предприниматели могут осуществлять денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи покупателю (клиенту) по его требованию документа, подтверждающего факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом), и перечня населенных пунктов Пермского края, удаленных от сетей связи, где организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт могут применять контрольно-кассовую технику, не предусматривающую обязательную передачу фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных», относящиеся к второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

бизнес - проект (инвестиционный проект) - бизнес-проект (инвестиционный проект), разработанный субъектом МСП, самозанятым, содержащий характеристику предлагаемой к осуществлению предпринимательской идеи (то есть необходимый комплекс практических мероприятий и способов) с целью получения после ее реализации определенного экономического результата, представленный субъектом МСП, самозанятым в целях его реализации на территории Чайковского городского округа;

аналогичная поддержка - государственная и (или) муниципальная поддержка, оказанная в отношении одного и того же получателя субсидии на возмещение (финансовое обеспечение) одних и тех же затрат (части затрат), совпадающая по форме, виду, срокам.

франшиза - договор, по которому одна из сторон (правообладатель, франчайзер) передает другой стороне (пользователю, франчайзи) за вознаграждение (паушальный взнос, роялти) право использовать свои средства индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания, название, бренд, логотип и т.п.), а также другую интеллектуальную собственность (секреты производства, ноу-хау) и деловую репутацию, помогающие пользователю, франчайзи полностью выстроить бизнес по модели, разработанной правообладателем, франчайзером. К таким договорам относятся, в том числе, договор коммерческой концессии или субконцессии, лицензионные и сублицензионные соглашения (далее - франшиза).

1.3. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий Муниципальной программы направленных на возмещение части фактически понесенных и подтвержденных затрат субъектами МСП, самозанятыми, по следующим направлениям:

1.3.1. возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП, самозанятым первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с Российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования (далее - субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования);

1.3.2. возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектом МСП, самозанятым оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования);

1.3.3. возмещение части затрат субъекту МСП, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства;

1.3.4. возмещение части затрат субъекту МСП, связанных с выплатами по передаче прав по франшизе (паушальный взнос, роялти) (далее - субсидии на возмещение части затрат по франшизе);

1.3.5. возмещение части затрат субъекту МСП, самозанятому, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, выездных мероприятиях (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, олимпиады, форумы местного, регионального и федерального значения).

1.4. Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа осуществляет

ет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат субъектов МСП, самозанятых.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Сведения о субъектах МСП, которым оказана финансовая поддержка в рамках Муниципальной программы, и об оказанной таким субъектам МСП поддержке вносятся главным распорядителем бюджетных средств в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, а также размещаются на официальном сайте администрации Чайковского городского округа <https://чайковскийрайон.рф> (далее - официальный сайт).

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Расходование субсидии на цели и по направлениям, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2.2. Соответствие получателя субсидии (участника отбора) на дату подачи предложения (заявки) следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.2.3. получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Пермского края, бюджета Чайковского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Пермского края, муниципальных правовых актов Чайковского городского округа на цели, установленные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2.2.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.6. у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.7. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края, бюджет Чайковского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Чайковский городской округ», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией Чайковского городского округа);

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

2.2.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.2.10. получатель субсидии (участник отбора) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2.2.11. получатель субсидии (участник отбора) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.2.12. получатель субсидии (участник отбора) не является участником соглашения о разделе продукции;

2.2.13. получатель субсидии (участник отбора) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.2.14. получатель субсидии (участник отбора) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, при этом основной и дополнительные виды деятельности субъекта МСП также не содержат коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, предусматривающие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

2.2.15. получатель субсидии (участник отбора) - субъект МСП включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрирован на территории Чайковского городского округа и осуществляет деятельность не менее 12 (двенадцати) месяцев.

Самозанятый зарегистрирован на территории Чайковского городского округа и осуществляет деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход не менее 6 (шести) месяцев до даты подачи предложения (заявки) на участие в отборе. Сведения о самозанятом не должны содержаться в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на дату подачи предложения (заявки) на участие в отборе. Самозанятый не должен иметь задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Место осуществления предпринимательской или приносящей доход деятельности определяется исходя из кода по ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований ОК 033-2013, утвержденный приказом Росстандарта от 14 июня 2013 г. № 159-ст) в налоговой декларации субъекта МСП либо адреса (места жительства или места регистрации) в справке о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма по КНД 1122036) самозанятого.

Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма по КНД 1122036) предоставляется в сформированном виде с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru> и заверяется подписью участника отбора.

2.2.16. получатель субсидии (участник отбора) осуществляет деятельность в приоритетных отраслях экономического развития Чайковского городского округа.

2.3. Субсидии предоставляются одному и тому же участнику отбора, по одному и тому же направлению субсидирования, но не чаще одного раза в течение 2 календарных лет начиная с года, следующего за годом предоставления субсидии субъектам МСП, самозанятым субсидии из бюджета Чайковского городского округа по направлениям указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.4. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, предоставляют по итогам отбора получателю субсидии по договорам приобретения нового и полнокомплектного оборудования и его монтажа, заключенным не ранее чем 1 января 2023 года.

2.5. Минимальный размер субсидии должен составлять не менее 20 000 (двадцать тысяч) рублей. Предложения (заявки) участников отбора на меньшие суммы не принимаются.

2.6. Признание участника отбора победителем отбора по результатам проведения отбора.

2.7. Заключение между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019 г. № 34 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа» (далее - Соглашение).

2.8. Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части

достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

2.9. 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.

2.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения 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 и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

2.12. Проведение проверки получателя субсидии (участника отбора) на соответствие указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка требованиям осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия предложения (заявки) на участие в отборе в следующем порядке:

2.12.1 для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка используются:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, полученные посредством использования соответствующих порталов Федеральной налоговой службы России и скачивания документов;

информация, полученная посредством использования сайта Росфинмониторинга;

информация из реестра иностранных агентов, полученная посредством использования сайта Министерства юстиции Российской Федерации;

информация из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, полученная посредством использования соответствующих порталов Федеральной налоговой службы России и скачивания документов;

информация, представленная получателями субсидий (участниками отбора) из Инспекции Федеральной налоговой службы России о наличии или отсутствии неисполненной обязанности в отношении каждого получателя субсидии и платежных документов о погашении задолженности (в случае, если она имеется), сформированная не позднее 3 рабочих дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

информация из Инспекции Федеральной налоговой службы России об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о запрашиваемом лице;

информация задекларированная субъектом МСП, samozанятым в предложении (заявке) на участие в отборе, данные с порталов Федеральной налоговой службы России, а также иная общедоступная информация из государственных информационных систем.

2.13. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложения (заявки) и прилагаемых документов:

должны соответствовать формам, установленным приложениями к настоящему Порядку;

должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование; заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии). Все расходы, связанные с подготовкой и представлением предложения (заявки) и документов главному распорядителю бюджетных средств, несет участник отбора.

2.14. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.14.1. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;

2.14.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.14.3. несоответствие представленным получателем субсидии документам требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.14.4. несоответствие представленного предложения (заявки) и прилагаемых документов формам, согласно приложениям к настоящему Порядку, отсутствие согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, согласия на обработку персональных данных;

2.14.5. уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.14.6. отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках Муниципальной программы.

2.15. Размер субсидии, предоставляемой в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа и в зависимости от направлений, указанных в пунктах 1.3.1. – 1.3.4. настоящего Порядка, составляет не более 50 процентов от фактически произведенных затрат получателем субсидии (без учета НДС), но не более 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей на одного получателя субсидии, являющегося субъектом МСП, не более 200 000 (двести тысяч) рублей на одного получателя субсидии по направлению, указанному в пункте 1.3.3. настоящего Порядка и не более 100 000 (сто тысяч) рублей на одного получателя субсидии, являющегося samozанятым.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$C = 3 * 50 / 100$,

где:

C – размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат получателя субсидии;

3 – сумма произведенных и документально подтвержденных затрат получателя субсидии без учета НДС.

2.16. Размер субсидии, предоставляемой в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа по направлению, указанному в пункте 1.3.5. настоящего Порядка, составляет не более 80 процентов от фактически произведенных затрат получателем субсидии (без учета НДС), но не более 47 500 (сорок семь тысяч пятьсот) рублей на одного получателя субсидии.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$C = 3 * 80 / 100$,

где:

C – размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат получателя субсидии;

3 – сумма произведенных и документально подтвержденных затрат получателя субсидии без учета НДС.

2.17. В случае, если объем принятых к субсидированию в рамках отбора затрат по всем предложениям (заявкам) получателей субсидий превышает остаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год, Комиссия вправе определить размер субсидии пропорционально затратам каждого получателя субсидии в общем объеме затрат, принятых к субсидированию, но не более 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей для одного субъекта МСП, не более 200 000 (двести тысяч) рублей на одного получателя субсидии по направлению, указанному в пункте 1.3.3. настоящего Порядка и не более 100 000 (сто тысяч) рублей для одного samozанятого.

В случае если расчет размера субсидии победителя отбора превышает остаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год, размер субсидии устанавливается в размере остатка лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год. Получатель субсидии направляет главному распорядителю бюджетных средств письменное согласие о предоставлении субсидии в размере такого остатка и скорректированное предложение (заявку) и документы с учетом предоставляемого размера субсидии.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора бизнес-проектов (инвестиционных проектов) субъектов МСП, samozанятых (далее – Отбор), способом проведения которого является запрос предложений (заявок), исходя из соответствия участников отбора условиям настоящего Порядка и очередности поступления предложений (заявок) на участие в Отборе.

3.2. Объявление о проведении Отбора размещается на едином портале (в случае проведения Отбора в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа по адресу: Чайковскийрайон.рф/news/predprinimatelstv/ не позднее чем за 2 рабочих дня до начала приема предложений (заявок) с указанием:

срока проведения Отбора;

даты начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников Отбора, которая не может

быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора; наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии; доменного имени и (или) указателя страниц системы «Электронный бюджет», доменного имени и (или) указателя страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Чайковского городского округа, на котором обеспечивается проведение Отбора (абзац 6 пункта 3.2 настоящего Порядка применяется с 1 января 2025 г.);

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям; критериев Отбора;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

порядка отклонений предложений (заявок) участников отбора;

порядка оценки предложений (заявок) участников отбора;

объема распределяемой субсидии;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

срока размещения протокола подведения результатов Отбора на ГИИС «Электронный бюджет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (абзац 17 пункта 3.2 Порядка применяется с 1 января 2025 года);

срока размещения протокола подведения результатов Отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.3. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора до окончания срока рассмотрения предложений (заявок) вправе обратиться к главному распорядителю бюджетных средств в устной, письменной форме или в форме электронного документа, за разъяснением положений объявления о проведении Отбора, а также для получения консультации по вопросам формирования и подачи предложения (заявки) на участие в отборе, в любое время, в пределах режима рабочего времени ответственного должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, до дня окончания срока приема предложений (заявок).

При обращении к главному распорядителю бюджетных средств за разъяснением положений объявления об отборе в письменной форме участник отбора в своем обращении в обязательном порядке указывает наименование главного распорядителя бюджетных средств, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись, печать (при наличии) и дату.

При обращении к главному распорядителю бюджетных средств за разъяснением положений объявления об отборе в форме электронного документа участник отбора в своем обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон, а также указывает адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ на обращение.

3.4. Проведение Отбора может быть отменено по решению главного распорядителя бюджетных средств в следующих случаях:

3.4.1 уменьшение ранее доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных ассигнований;

3.4.2 внесение изменений в нормативные правовые акты, влекущих изменение порядка предоставления субсидий по направлениям, предусмотренным в пункте 1.3. настоящего Порядка.

В случае отмены проведения отбора главный распорядитель бюджетных средств размещает объявление об отмене отбора на официальном сайте администрации Чайковского городского округа не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений (заявок) участниками отбора.

Объявление об отмене отбора содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие предложения (заявки), информируются об отмене проведения отбора путем направления письменного уведомления.

Отбор считается отменным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.5. В целях взаимодействия предложения (заявки) участников отбора предоставляются главному распорядителю бюджетных средств на электронную почту, указанную в объявлении об Отборе, в виде электронного образа документа (переведенной в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе) в формате «pdf» с последующим предоставлением (направлением) в течение 3 рабочих дней оригиналов предложения (заявки) и документов к нему на бумажном носителе с помощью почтовой или специальной связи, личном обращении к главному распорядителю бюджетных средств по адресу, указанному в объявлении об Отборе.

При невыполнении участником Отбора, подавшим предложение (заявку) и приложения к ней на электронную почту, обязательства по предоставлению в течение 3 рабочих дней оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, направленные документы считаются не поданными.

Если предложение (заявка), поданное в электронном виде, отличается от предоставленного участником отбора оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, к рассмотрению принимается оригинал предложения (заявки), при этом датой принятия и регистрации предложения (заявки) является дата предоставления оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, поданные до окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора.

При наличии технической возможности предложение (заявка) и приложения к нему могут предоставляться участником Отбора с использованием Цифровой платформы МСП в электронном виде.

3.6. Участник Отбора может подать не более одного предложения (заявки) по каждому из направлений возмещения части фактически понесенных затрат, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3.7. Для участия в Отборе участник отбора дополнительно к установленным в пункте 2.12.1 настоящего Порядка требованиям, в целях подтверждения соответствия условиям предоставления субсидии, указанным в объявлении о проведении Отбора, направляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

3.7.1. предложение (заявку) на участие в отборе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

3.7.2. паспорт бизнес - проекта (инвестиционного проекта) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и оригиналы документов, на основании которых он заполнен;

3.7.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации с указанием места регистрации - для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим; копии учредительных документов - для юридических лиц;

3.7.4. письменное согласие лиц, участвующих в отборе, на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно Приложению 3 к настоящему Порядку (если в заявке на участие в отборе и (или) в прилагаемых к ней документах содержатся персональные данные физических лиц (представителей по доверенности юридических лиц);

3.7.5. письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

3.7.6. по направлению возмещения части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП, samozанятым первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования вместе с документами, указанными в пунктах 3.7.1. – 3.7.5. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП, samozанятым первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

заверенные лизинговой компанией копии:

договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования;

договоров купли-продажи предмета лизинга;

актов приема-передачи предметов лизинга к договорам лизинга оборудования;

графиков уплаты лизинговых платежей по соответствующему договору лизинга оборудования;

уведомлений о постановке на учет лизинговой компании в Федеральной службе по финансовому мониторингу;

заверенные кредитной организацией копии платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектом МСП, samozанятым первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и (или) лизинговых платежей по договорам лизинга, или копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники (далее – ККТ), заверенные лизинговой компанией, - в случае оплаты за наличный расчет.

Принимаются к рассмотрению договоры лизинга оборудования, соответствующие следующим требованиям:

лизинговая компания, с которой заключен договор лизинга оборудования, зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации, имеет уведомление о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу;

договор лизинга оборудования заключен не ранее года, предшествующего году подачи предложения (заявки) на получение субсидии;

договор лизинга оборудования содержит условия о выкупе лизингополучателем предмета лизинга; размер первого взноса (аванса), используемый для расчета субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, не превышает 50% от стоимости предмета лизинга в соответствии с договором лизинга оборудования;

3.7.7. по направлению возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования, вместе с документами, указанными в пунктах 3.7.1. – 3.7.5. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии субъектам МСП, самозанятым на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

договоров приобретения оборудования, его монтажа;

счета (при наличии), накладной, счет-фактуры и (или) универсального акта приема-передачи оборудования к договорам приобретения оборудования;

платежных документов, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектом МСП, самозанятым приобретением оборудования, включая затраты на его монтаж, либо копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные продавцом оборудования, - в случае оплаты за наличный расчет;

регистрация бухгалтерского учета, подтверждающих постановку на баланс оборудования, - для юридических лиц;

3.7.8. по направлению возмещения части затрат, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства, вместе с документами, указанными в пунктах 3.7.1. – 3.7.5. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку;

копии договоров, подтверждающих право пользования помещением, где субъект МСП осуществляет свою деятельность (договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или иной договор, подтверждающий право использования помещения);

заверенные копии расчетно-платежных документов, актов выполненных работ, копии договоров, иных документов, подтверждающих фактически понесенные субъектом МСП затраты на:

строительство, ремонт (реконструкцию) объектов социальной сферы;

оплату аренды и (или) выкупа помещения для размещения объектов социальной сферы;

приобретение нового оборудования, мебели, инвентаря (в т. ч. медицинского, офисного), методических пособий;

копия лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Принимаются к рассмотрению реализуемые бизнес-проекты в сфере социального предпринимательства, по подтвержденным расходам, не ранее года, предшествующего году подачи пакета документов на получение субсидии;

3.7.9. по направлению возмещения части затрат по франшизе, вместе с документами, указанными в пунктах 3.7.1. – 3.7.5. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии на возмещение части затрат на франшизу субъектам МСП, по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку;

заверенные субъектом МСП копии:

договора о покупке прав на франшизу, регулирующий отношения между франчайзором и франчайзи, с обязательным расчетом выплат (паушальный взнос (единовременный платеж), роялти (ежемесячный платеж) или порядка их уплаты;

счета на оплату (при наличии);

документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг (универсальный передаточный документ или акт, акт приема-передачи в пользование франчайзи комплекса принадлежащих франчайзеру исключительных прав);

документов, подтверждающих передачу (поставку) прав по франшизе в адрес франчайзи, заверенных в установленном порядке;

документов, подтверждающих произведенные расходы, в том числе подтверждающие оплату паушального взноса (платежа), роялти. В случае безналичных расчетов - банковский документ/копию банковского документа, отражающий движение денежных средств на расчетном счете получателя субсидий (выписка, подтверждение платежа). Паушальный взнос (платеж), роялти могут включать плату за помещение, оборудование, товары и материалы и другие обусловленные договором о покупке прав на франшизу элементы, предоставляемые франчайзи;

акт сверки (в случае необходимости);

3.7.10. по направлению возмещения части фактически понесенных затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, олимпиады, форумы местного, регионального и федерального значения), с документами, указанными в пунктах 3.7.1. – 3.7.5. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии субъектам МСП, самозанятым, в целях возмещения части фактически понесенных затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, олимпиады, форумы местного, регионального и федерального значения) по форме согласно Приложению 9 к настоящему Порядку;

копию договора (договоров) по оказанию услуг по обеспечению продвижения товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по обеспечению участия в выездных мероприятиях (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, олимпиады, форумы местного, регионального и федерального значения), включая договор (договоры) аренды (субаренды) площадей на выставках, ярмарках, и (или) договор (договоры) на использование площадей на выставках, ярмарках, и (или) договор (договоры) предоставления площадей на выставках, ярмарках, и (или) договор (договоры) по оказанию услуг, связанных с организацией и проведением выставок, ярмарок;

копию акта выполненных работ (оказанных услуг) и (или) копию акта приема-передачи площадей по договору (договорам) аренды (субаренды);

копии документов, подтверждающих оплату за участие (организационный взнос);

копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на участие субъектов МСП, самозанятых, в выставках, ярмарках;

в случае оплаты по безналичному расчету: копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, и (или) копии платежных поручений, заверенные субъектом МСП, самозанятым, с приложением кредитной организации, и (или) копии платежных поручений, заверенные субъектом МСП, самозанятым, с приложением копии акта сверки взаимных расчетов (взаиморасчетов) с контрагентами, заверенной получателем денежных средств;

- в случае оплаты за наличный расчет - копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные получателем денежных средств.

3.8. Порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора:

3.8.1. Главный распорядитель бюджетных средств, при приеме предложения (заявки) и приложенных к ней документов от участника Отбора проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, а также на внесение полных и достоверных данных о деятельности участника отбора, наличия согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором и согласия на обработку персональных данных.

3.8.2. В случае выявления несоответствий и/или недостатков в представленном предложении (заявке) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку и (или) внесения не полных или недостоверных данных, а также отсутствию согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором и согласия на обработку персональных данных, главный распорядитель бюджетных средств объясняет участнику отбора содержание выявленных несоответствий и/или недостатков в представленном предложении (заявке), предлагает принять меры по их устранению до момента регистрации в Журнале регистрации.

3.8.3. Если несоответствия и/или недостатки представленного предложения (заявки), препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются участником отбора незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных несоответствия и/или недостатков в течение приема, предложение (заявка) возвращается участнику отбора и в Журнале регистрации не регистрируется.

По требованию участника отбора главный распорядитель бюджетных средств готовит письменный мотивированный отказ в приеме предложения (заявки) и приложений к нему.

3.8.4. Принятие главным распорядителем бюджетных средств решения об отказе в приеме предложения (заявки) до момента регистрации в Журнале регистрации не препятствует повторному направлению участником отбора главному распорядителю бюджетных средств предложения (заявки) для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств при повторном направлении предложения (заявки) участником отбора проверяет представленное предложение (заявку) для участия в Отборе в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка.

3.8.5. При соответствии представленного предложения (заявки) и приложенных к нему документов требованиям настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившее для участия в Отборе предложение (заявку) в Журнале регистрации.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью главного распорядителя бюджетных средств. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату и время (часы и минуты) регистрации предложения (заявки), сведения о лице, представившем предложение (заявку).

Подтверждением приема предложения (заявки) является подпись ответственного должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, зарегистрировавшего предложение (заявку), с указанием наименования его должности, даты, времени регистрации предложения (заявки) на экземпляре участника отбора.

3.8.6. Участник отбора вправе отозвать или изменить направленное ранее предложение (заявку) в любое время до дня окончания срока приема предложения (заявки), установленного в объявлении о проведении Отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств возвращает предложение (заявку) по письменному заявлению участника отбора с соответствующей записью об отзыве предложения (заявки) в Журнале регистрации.

Для изменения направленного ранее предложения (заявки) участник отбора отзывает его в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененное предложение (заявку) главному распорядителю бюджетных средств, в соответствии с настоящим Порядком, в пределах срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора. Данное предложение (заявка) будет считаться вновь поданным.

3.8.7. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств позднее срока окончания приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора, не принимаются главным распорядителем бюджетных средств.

3.8.8. Главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты, следующей за датой окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора, направляет поступившие предложения (заявки) в Комиссию по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа (далее - Комиссия).

3.8.9. Рассмотрение предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным требованиям и их оценка проводится Комиссией, действующей на основании Положения о комиссии по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

3.8.10. Секретарь Комиссии проводит предварительную проверку поступивших предложений (заявок) и приложенных к ним документов, анализирует поступившие предложения (заявки) на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальных нормативными правовыми актами Чайковского городского округа и требованиям настоящего Порядка, подготавливает предложения (заявки) с приложенными к ним документами и передает их в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней на рассмотрение Комиссии.

При запросе документов, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия срок направления для рассмотрения в Комиссию представленных участниками отбора предложений (заявок) увеличивается на срок получения ответа от соответствующих органов.

3.8.11. Комиссия в ходе заседания рассматривает поступившие предложения (заявки) на предмет соответствия участников отбора и представленных ими предложений (заявок) с прилагаемыми документами требованиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение об итогах проведения Отбора, в котором определяет победителя (победителей) Отбора и размер предоставляемой (предоставляемых) субсидии (субсидий).

3.8.12. Комиссия вправе принять решение о публичной защите предложений (заявок) на участие в отборе. При возникновении в процессе рассмотрения предложений (заявок) вопросов, требующих специальных знаний, Комиссия вправе пригласить на заседание Комиссии экспертов и специалистов для получения разъяснений, при этом срок рассмотрения заявок продлевается Комиссией на срок не более 5 рабочих дней.

3.8.13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - протокол), в котором указываются дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок), информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены, информация об участниках отбора, признанных победителями отбора, и об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены (с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым они не соответствуют).

3.9. Порядок отклонения Комиссией предложений (заявок) на стадии их рассмотрения и оценки является:

3.9.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

3.9.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3.9.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

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

3.9.5. подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных в объявлении о проведении Отбора, для подачи (приема) предложений (заявок);

3.9.6. заявленная участником отбора сумма субсидии меньше 20 000 (двадцати тысяч) рублей;

3.9.7. предложение (заявка) участника отбора набрало менее 5 баллов по всем критериям оценки.

3.10. Критерии оценки Комиссией предложений (заявок) установлены в Приложении 10 к настоящему Порядку.

Итоговое количество баллов по предложению (заявке) участника отбора определяется как сумма баллов по всем критериям оценки бизнес-проекта (инвестиционного проекта). Предложения (заявки) с бизнес-проектами (инвестиционными проектами), набравшие сумму баллов 5 и менее на стадии их рассмотрения и оценки подлежат отклонению Комиссией, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии.

3.11. Комиссия производит оценку поступивших предложений (заявок), соответствующих условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение не более 20 рабочих дней с даты поступления от главного распорядителя бюджетных средств предложений (заявок) и прилагаемых к ним документов в Комиссию.

Главный распорядитель бюджетных средств заполняет оценочный лист по каждому поступившему предложению (заявке) по форме согласно Приложению 11 к настоящему Порядку;

3.12. По результатам проведения Главным распорядителем бюджетных средств оценки предложений (заявок), секретарь Комиссии формирует сводный оценочный лист по форме согласно Приложению 12 к настоящему Порядку, присваивает каждому участнику отбора суммарный количественный балл оценки (оценочный балл) по всем критериям оценки предложений (заявок), в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок) к наименьшему.

Комиссия по результатам формирования данных сводного оценочного листа, суммарного количества баллов, присвоенных каждому участнику отбора, в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок) определяет победителей отбора (исходя из максимального количества набранных баллов) по каждому направлению предоставления субсидий, указанному в пункте 1.3 настоящего Порядка.

При равенстве суммарных баллов право на приоритетное предоставление субсидии предоставляется субъекту МСП, самозанятому, предложение (заявка) которого зарегистрировано в Журнале регистрации главного распорядителя бюджетных средств ранее по времени.

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - протокол). Протокол подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

3.14. В случае если к Отбору не допущено Комиссией ни одного предложения (заявки), Отбор на заседании Комиссии признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии.

В случае если к Отбору допущено предложение (заявка) только одного участника отбора, Комиссия вправе признать данного участника отбора победителем отбора.

3.15. Протокол размещается главным распорядителем бюджетных средств в ГИИС «Электронный бюджет» (применяется с 1 января 2025 г.), а также на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 10 рабочих дней, следующих за днем определения Комиссией победителя (победителей) Отбора (с размещением указателя страницы сайта в ГИИС «Электронный бюджет» (применяется с 1 января 2025 г.), который в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявки;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.16. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10-го числа месяца, следующего за датой принятия решения о предоставлении субсидии, направляет сведения об оказанной субъектам МСП поддержке в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 209-ФЗ.

3.17. Решение о предоставлении субсидии получателю субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств в форме приказа и в сроки, установленные настоящим Порядком, с учетом результатов рассмотрения и оценки Комиссией по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа (далее - Комиссия) предложений (заявок) и приложенных документов участников отбора.

3.18. По результатам принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии получателю субсидии (участнику отбора), принятии решения главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии, между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019 г. № 34 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа» (далее - Соглашение).

3.19. Условиями заключения Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии являются:

3.19.1. признание Комиссией победителем отбора получателя субсидии (участника отбора) по результатам рассмотрения и оценки предложения (заявки) и приложенных документов;

3.19.2. соответствие получателя субсидии на дату заключения Соглашения установленным настоящим

Порядком требования;

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

3.19.4. соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Чайковского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.19.5. согласие получателя субсидии не производить действия, связанные с отчуждением любым способом приобретенного в рамках бизнес-проекта (инвестиционного проекта) оборудования, а также обязательство по его эксплуатации в течение 2 (двух) лет до достижения значимых результатов предоставления субсидии (в случае если субсидия предоставляется по направлению, предусмотренному пунктом 1.3.2. настоящего Порядка);

3.19.6. согласие получателя субсидии, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, с требованиями главного распорядителя бюджетных средств о включении в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям. Новые условия оформляются в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью и вступающего в действие с даты его подписания;

3.20. Порядок заключения Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии предусматривает:

3.20.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты подписания Комиссией протокола издает приказ о предоставлении субсидии субъектам МСП и самозанятым, признанным победителями отбора, с указанием наименования получателя субсидии, размера предоставляемой субсидии, а также уведомляет получателя субсидии путем направления письменного сообщения на адрес электронной почты, указанный в предложении (заявке).

3.20.2. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проекта Соглашения и направляет его на адрес электронной почты получателю субсидии для подписания.

3.20.3. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, подписывает Соглашение в двух экземплярах и передает оба экземпляра главному распорядителю бюджетных средств для подписания. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанных экземпляров проектов Соглашений главный распорядитель бюджетных средств подписывает Соглашение. Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй экземпляр передается получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Соглашения.

В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение и не передал его главному распорядителю бюджетных средств по истечении срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение субсидии в рамках поданного предложения (заявки) на участие в отборе. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения срока предусмотренного для подписания Соглашения получателем субсидии.

3.20.4. Подписанное Соглашение о предоставлении субсидии с обязательствами получателя субсидии по исполнению условий, заявленных при участии в отборе, является основанием для подготовки распоряжения на перечисление субсидии.

3.20.5. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня после заключения Соглашения.

3.21. 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.

3.22. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения 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 и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

3.24. Результатом предоставления субсидии является:

3.24.1. для субъектов МСП:

а) сохранение регистрации получателя субсидии в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/>), в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209 к средним и малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям в течение не менее 2 лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения;

б) сохранение среднемесячной списочной численности работников на уровне не менее 100% (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих работников) в течение не менее 2 лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения и (или) создание не менее 1 (одного) рабочего места в течение двенадцати месяцев начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения;

в) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Чайковского городского округа в течение не менее 2 лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения;

г) недопущение возникновения задолженности по налогам подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в течение срока, установленного Соглашением, но не менее, чем 2 года начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения;

д) сохранение в течение двух лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения показателей деятельности на уровне не ниже заявленного в бизнес-проекте;

3.24.2. для самозанятых:

а) сохранение статуса физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение двух лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения и осуществление деятельности в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Чайковского городского округа, за исключением налогоплательщиков утративших право применять специальный налоговый режим на основании пункта 8 статьи 4 Федерального закона «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»»; б) недопущение возникновения задолженности по налогам подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в течение срока, установленного Соглашением, но не менее, чем в течение двух лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения;

в) сохранение в течение двух лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения показателей деятельности на уровне не ниже заявленного в бизнес-проекте;

3.24.3. Значение показателей устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении.

4. Особенности обеспечения проведения Отбора в ГИИС «Электронный бюджет»¹

4.1. Отбор получателей субсидий осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответствующий - Портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.1.1. Обеспечение доступа к ГИИС «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» (далее - единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

4.1.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии с участниками отбора (получателями субсидии) обеспечивается с использованием документов в электронной форме на Портале и в ГИИС «Электронный бюджет».

4.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным настоящим Порядком, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется

у главного распорядителя бюджетных средств в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств либо подведомственных ему организаций, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) предоставляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

4.1.4. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически на Портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

4.1.5. Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным настоящим Порядком, на дату подачи заявки, дату рассмотрения заявки, дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале, производится путем предоставления получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала/ГИИС «Электронный бюджет».

4.1.6. В случае, предусмотренном пунктом 4.1.5. настоящего Порядка, проверка соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств из данных, находящихся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств и (или) открытых источников данных в сети «Интернет», в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления предложения (заявки) на участие в отборе.

4.2. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм на Портале и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.2.1. Предложение (заявка) участника отбора подписывается:

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

4.2.2. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Порядком, также на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.2.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ей регистрационного номера на Портале/ГИИС «Электронный бюджет».

4.2.4. Предложения (заявка) должна содержать информацию об участнике отбора, перечне документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, достигнутые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

4.3. В целях рассмотрения предложений (заявок), а также определения победителей отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, главному распорядителю бюджетных средств открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет», на Портале к предложениям (заявкам) участников отбора для их рассмотрения.

4.3.1. Формирование протокола вскрытия заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии в ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3.2. По результатам рассмотрения предложений (заявок) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) подготавливается протокол рассмотрения предложений (заявок), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных предложений (заявок), а также информацию по каждому участнику отбора (получателю субсидии) о признании его предложения (заявки) надлежащей или об отклонении его предложения (заявки) с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения предложений (заявок) формируется автоматически на Портале на основании результатов рассмотрения предложений (заявок) и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», размещается на Портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3.3. Формирование протокола подведения итогов отбора на Портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени главного распорядителя бюджетных средств в ГИИС «Электронный бюджет» производится автоматически в день подписания протокола рассмотрения предложений (заявок).

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии размещается на Портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.4. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в ГИИС «Электронный бюджет» заключается Соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019 г. № 34 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа» (далее - Соглашение), в соответствии с настоящим Порядком.

В целях заключения Соглашения с победителем отбора в ГИИС «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

5. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется главному распорядителю бюджетных средств получателем субсидии по форме, определенной Соглашением, одновременно с подписанием получателем субсидии Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» (применяется при предоставлении субсидии с 1 января 2025 г.).

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется главному распорядителю бюджетных средств получателем субсидии ежеквартально по форме, определенной Соглашением, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным кварталом, в течение 2-х полных календарных лет начиная с года, следующего за годом заключения Соглашения.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае непредставления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в указанные сроки, главный распорядитель бюджетных средств в течение двух рабочих дней со дня пропуска срока, направляет получателю субсидии способом, указанным в соглашении, требование о предоставлении отчета в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае невыполнения требования о предоставлении отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.3. Проверка и принятие отчетности, представленной получателем субсидии, проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в течение срока проведения отбора, установленного разделом 3 настоящего Порядка.

5.4. Проверка и принятие главным распорядителем бюджетных средств отчетности в части достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется после предоставления получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка в течение 20 (двадцати) рабочих дней путем проверки представленной получателем субсидии информации и (или) документов в соответствии с настоящим Порядком, и (или) получения информации из открытых источников данных в сети «Интернет».

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н.

5.6. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.7. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий и порядка, установленных для предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии, письменное требование (представление и (или) предписание) о возврате полученной субсидии главному распорядителю бюджетных средств (органа муниципального финансового контроля) направляется получателю субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабо-

¹ Раздел 4 настоящего Порядка применяется при предоставлении субсидий с 1 января 2025 года

чего дня со дня выявления указанных нарушений.

5.8. При выявлении нарушений получателем субсидии условий, установленных для предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии по письменному требованию (представлению и (или) предписанию) главного распорядителя бюджетных средств (органа муниципального финансового контроля) полученная сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования (представления и (или) предписания).

5.9. Решение о возврате субсидии главным распорядителем средств местного бюджета не принимается в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

Обстоятельства непреодолимой силы, указанные в настоящем пункте, должны быть документально подтверждены заключением об обстоятельствах непреодолимой силы, выданным Пермской Торгово-промышленной палатой.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, указанных в настоящем пункте, получатель должен не позднее двадцати рабочих дней с даты регистрации в Пермской Торгово-промышленной палате заявления о свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы представить главному распорядителю средств местного бюджета документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены обстоятельства, составляющие предпринимательские риски, такие как: нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя необходимых денежных средств, обстоятельства, вызванные финансово-экономическим кризисом, изменение валютного курса или девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц, неправомерные действия представителей получателя, если условиями соглашения прямо не предусмотрено иное, а также другие обстоятельства, на которые стороны прямо указали в соглашении.

5.10. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 50 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ФОРМА

Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от _____ № _____ (далее - Порядок), прошу принять предложение (заявку) на участие в Отборе на предоставление субсидии

(указать наименование направления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка)
Настоящим предложением (заявкой):

1. даю согласие:

на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участнике отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

подпись

на осуществление Управлением экономического развития администрации Чайковского городского округа проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

подпись

на обработку персональных данных Управлением экономического развития администрации Чайковского городского округа, в том числе на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, контактный(е) телефон(ы), в целях осуществления действий, предусмотренных Порядком.

подпись

Предоставляя Управлению экономического развития администрации Чайковского городского округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

подпись

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

2. подтверждаю, что

(полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

подпись

участник отбора не является 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

подпись

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

подпись

участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими орга-

низациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

подпись

участник отбора не является получателем субсидии, из бюджета Пермского края, из бюджета Чайковского городского округа на основании на основании иных нормативных правовых актов Пермского края, муниципальных правовых актов Чайковского городского округа на цели и направления, установленные в Порядке;

подпись

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

подпись

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

подпись

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края, бюджет Чайковского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Чайковский городской округ», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией Чайковского городского округа);

подпись

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (если участник отбора - юридическое лицо) и (или) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (если участник отбора - индивидуальный предприниматель);

подпись

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

подпись

участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

подпись

участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

подпись

участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

подпись

участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

подпись

участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, при этом основной и дополнительный виды деятельности субъекта МСП также не содержат коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, предусматривающие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

Подпись

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаем.
Об ответственности за предоставление недостоверных и (или) ложных сведений предупреждены.

Описание прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Итого		

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель, самозанятый _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(при наличии в штате) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (заверяется при наличии)
печати _____

Дата и время регистрации предложения (заявки)
«__» _____ 20__ г. ____ час.: ____ мин.

Регистрационный номер _____
(заполняется должностным лицом Управления экономического развития администрации Чайковского городского округа, принявшим заявление)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Паспорт бизнес – проекта (инвестиционного проекта)

1. Общее описание	
Полное наименование субъекта МСП, самозанятого (участника отбора)	
ИНН, дата регистрации субъекта МСП, самозанятого	
Адрес места осуществления деятельности (адрес регистрации на территории Чайковского городского округа)	
Телефон, электронная почта	
Руководитель/ИП	
Производимые товары, работы, услуги ОКВЭД (при наличии)	
Основные конкуренты	
Основные потребители	
Участие в реализации проектов, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	Указать в каких проектах участие
2. Стратегия бизнес – проекта (инвестиционного проекта)	
Цель проекта (кратко)	

Задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели					
Общая стоимость проекта					
Финансирование проекта:					
Собственные средства (в т.ч. заемные привлеченные от инвесторов)					
Средства субсидий					
Основные результаты реализации проекта					
Период окупаемости					
3. Анализ конкурентов					
Наименование юридического лица / ИП / Самозанятого	Перечень предлагаемых товаров, работ, услуг				
Ориентировочная стоимость предлагаемых товаров, работ, услуг	Адрес местонахождения				
4. Маркетинговый план					
Потенциальные потребители (Целевая аудитория) товара, работы, услуги					
Конкурентные преимущества и недостатки товара, работы, услуги					
Предполагаемые каналы реализации товара, работы, услуги					
Цена и ценообразование товара, работы, услуги					
Методы стимулирования продаж товара, работы, услуги					
Возможные риски при реализации проекта товара, работы, услуги					
5. Затраты на осуществление проекта (финансовый план)					
№ п/п	Наименование статьи затрат	Общая сумма (рублей)	Сумма субсидий (рублей)	Собственные средства (рублей)	
6. Прогноз производства (реализации) товаров, работ, услуг					
Показатели	Итого за 1 кв.	Итого за 2 кв.	Итого за 3 кв.	Итого за 4 кв.	Всего за год
Ожидаемый объем производства (реализации) товаров (работ, услуг), ед. измерения					
Стоимость товаров (работ, услуг), ед. измерения					
Выручка, ед. измерения					
ИТОГО					

Показатель	Предшествующий календарный год	Текущий календарный год (план поквартально нарастающим итогом)				Последующий календарный год (прогноз поквартально нарастающим итогом)			
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Выручка (доходы) руб.									
Себестоимость (расходы) руб.									
Валовая прибыль (доходы - расходы) руб.									
Обязательные платежи (кредиты, аренда пр.)									
Объем налоговых отчислений									
Чистая прибыль (Валовая прибыль - обязательные платежи - налоги), руб.									
Рентабельность, % (чистая прибыль / выручка)*100									
Объем кредиторской задолженности, руб.									
Средняя величина оборотных средств, руб.									
Стоимость основных средств, руб.									

1. Социальная эффективность для субъекта МСП		Текущий календарный год (план по квартально нарастающим итогом)				Последующий календарный год (прогноз по квартально нарастающим итогом)			
Показатели	Предшествующий календарный год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Среднемесячная заработная плата одного работника не ниже МРОТ									
Среднесписочная численность работников									

1. Социальная эффективность для самозанятых		Текущий календарный год (план по квартально нарастающим итогом)				Последующий календарный год (план по квартально нарастающим итогом)			
Показатели	Предшествующий календарный год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Доход									
Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях									

Достоверность предоставленной информации подтверждаю и гарантирую.

Руководитель _____ (уполномоченное лицо) (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП _____ «___» _____ 20___ г.
(при наличии)

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____ (дата выдачи)

_____ (кем выдан) свободно, своей волей и в своем интересе даю Управлению экономического развития администра-

ции Чайковского городского округа согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

«___» _____ 20___ года

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, самозанятом, о подаваемой участником отбора предложении (заявке) и об иной информации, связанной с Отбором

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

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

как участнике Отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам МСП, самозанятым, включая информацию о подаваемой участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

(подпись) МП (при наличии)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП, самозанятым первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования

(полное наименование субъекта МСП, самозанятого) _____ Дата государственной регистрации субъекта МСП, самозанятого «___» _____ 20___ г.

№	дата	Наименование предмета лизинга	Полная стоимость предмета лизинга, руб.	Размер первого взноса (аванса), руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат по оплате первого взноса (аванса), руб.	Размер ставки, %	Сумма субсидий (гр. 6 x гр. 7) но не более сумм указанных в п.2.15 настоящего Порядка.
Итого							

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи) МП «___» _____ 20___ г.

Расчет проверен. Протокол заседания Комиссии от «___» _____ № _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель _____

(ответственное лицо главного распорядителя бюджетных средств) (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП «___» _____ 20___ г.

Приложение 6 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№	дата	Наименование оборудования	Полная стоимость оборудования, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат по оплате приобретения оборудования, руб.	Размер ставки, %	Сумма субсидий (гр. 5 x гр. 6), но не более сумм указанных в п.2.15 настоящего Порядка.
Итого						

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи) МП «___» _____ 20___ г.

Расчет проверен. Протокол заседания Комиссии от «___» _____ № _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель _____

(ответственное лицо главного распорядителя бюджетных средств) (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП «___» _____ 20___ г.

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

(подпись)
МП
«___» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

Приложение 10
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

РАСЧЕТ
размера субсидии на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства

(полное наименование субъекта МСП)				
N п.п.	Наименование расходов	Полная стоимость расходов, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат, руб.	Сумма субсидий, но не более 200 тыс. руб.
1	2	3	4	5
				Итого

Руководитель _____

(расшифровка подписи) _____ (подпись)

МП
«___» _____ 20__ г.

Расчет проверен.
Протокол заседания Комиссии от «___» _____ № _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель _____

(ответственное лицо главного распорядителя бюджетных средств)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
«___» _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение части затрат на франшизу субъектам МСП

(полное наименование субъекта МСП)						
Договор на франшизу		Наименование затрат (паушальный взнос, роялти)	Полная стоимость франшизы, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат, руб.	Размер ставки, %	Сумма субсидий (гр. 5 x гр. 6)
№	дата					
1	2	3	4	5	6	7
						Итого

Руководитель _____

(расшифровка подписи) _____ (подпись) «___» _____ 20__ г.

МП _____

Расчет проверен.
Протокол заседания Комиссии от «___» _____ № _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель _____

(ответственное лицо главного распорядителя бюджетных средств)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
«___» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности

РАСЧЕТ
размера субсидии субъектам МСП, самозанятым, в целях возмещения части фактически понесенных затрат, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, выездных мероприятиях (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, олимпиады, форумы местного, регионального и федерального значения)

№ п/п	№ и дата договора	Общий размер произведенных затрат, руб.	Сумма субсидии ((графа 3 по строке «Итого» x 80%): 100%), руб.
1	2	3	4
ИТОГО:			

Сумма предоставляемой субсидии (графа 4, руб.) _____ руб. коп.

Руководитель субъекта МСП, самозанятый _____

(ФИО)

(подпись) _____

М.П. (при наличии)

«___» _____ 202__ г.

Расчет проверен.
Протокол заседания Комиссии от «___» _____ № _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель _____

(ответственное лицо главного распорядителя бюджетных средств)

КРИТЕРИИ
оценки паспорта бизнес-проекта (инвестиционного проекта)
для субъектов МСП

Критерии оценки бизнес-проектов	Балл
1. Экономическая эффективность	
1.1. Сфера деятельности участника Отбора:	
1.1.1. Реализуется в приоритетных отраслях экономического развития, с учетом муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»	5
1.1.2. Реализуется в иных отраслях экономического развития	0
1.2. Место осуществления деятельности на территории Чайковского городского округа:	
1.2.1. город Чайковский	4
1.2.2. сельские населенные пункты Чайковского городского округа	5
1.3. Сведения о регистрации на территории Чайковского городского округа:	
1.3.1. регистрация 12 мес.	1
1.3.2. регистрации 2 и более лет	2
1.4. Размер заработной платы, выплачиваемой работникам, выше МРОТ за предшествующий год подачи предложения (заявки) и текущий период	
1.4.1. на 10%	1
1.4.2. на 20%	2
1.4.3. на 30%	3
1.5. Увеличение объема производимой (реализуемой) продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий год подачи предложения (заявки) и текущий период	
1.5.1. до 5%	1
1.5.2. от 5 % до 10 %	3
1.5.3. от 10% и выше	5
2. Социальная эффективность для субъектов МСП	
2.1. Проект предусматривает создание новых рабочих мест с периодом их сохранения не менее 24 месяцев:	
2.1.1. создание от 3 и более рабочих мест	5
2.1.2. создание от 2 до 3 рабочих мест	4
2.1.3. создание 1 рабочего места	3
2.2. Участие в софинансировании проектов, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	
2.2.1. имеется проект, направленный на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа, который находится в стадии реализации (реализован, имеется положительный результат), но соглашение с органом местного самоуправления не заключалось	3
2.2.2. не участвует в проектах, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	0
2.2.3. заключено соглашение на реализацию проекта, направленного на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	5
2.3. Субъекты МСП, относящиеся к сфере социального предпринимательства в соответствии с п. 1 ст. 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»	
2.3.1. Присвоен статус «социальный предприниматель/социальное предприятие»	5
2.3.2. Статус «социальный предприниматель/социальное предприятие» не присваивался	0
3. Эффективность выделения бюджетных средств	
3.1. Сумма уплаченных налоговых и неналоговых платежей во все уровни бюджетов РФ за год, предшествующий году подачи заявки, на 1 рубль запрашиваемой субсидии, руб.:	
3.1.1. менее 0,5 рубля	0
3.1.2. от 0,5 до 0,8 рубля	1
3.1.3. от 0,8 до 1 рубля	2
3.1.4. от 1 до 1,5 рубля	3
3.1.5. от 1,5 и выше	4
3.2. Удельный вес вложенных собственных средств в реализацию проекта, %	
3.2.1. 50%	5
3.2.2. от 30% до 50%	4
3.2.3. Менее 30%	2
3.3. Удельный вес субсидии в общей стоимости бизнес-проекта (инвестиционного проекта)	
3.3.1. 50%	2
3.3.2. от 30 % до 50%	4
3.3.3. менее 30%	5

КРИТЕРИИ
оценки паспорта бизнес-проекта (инвестиционного проекта)
для самозанятых

Критерии оценки бизнес-проектов	Балл
1. Экономическая эффективность	
1.1. Сфера деятельности участника Отбора:	
1.1.1. Реализуется в приоритетных отраслях экономического развития, с учетом муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»	5
1.1.2. Реализуется в иных отраслях экономического развития	0
1.2. Место осуществления деятельности на территории Чайковского городского округа:	
1.2.1. город Чайковский	4
1.2.2. сельские населенные пункты Чайковского городского округа	5
1.3. Сведения о регистрации в качестве самозанятого на территории Чайковского городского округа:	
1.3.1. регистрация 6 мес.	1
1.3.2. регистрации более 6 мес. до 12 мес.	2
1.3.3. регистрации более 12 мес.	3
1.4. Увеличение объема производимой (реализуемой) продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий год подачи предложения (заявки) и текущий период	
1.4.1. до 3%	1
1.4.2. от 3 % до 5 %	3
1.4.3. от 5% и выше	5
2. Социальная эффективность для самозанятых	
2.1. Участие в софинансировании проектов, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	
2.1.1. имеется проект, направленный на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа, который находится в стадии реализации (реализован, имеется положительный результат), но соглашение с органом местного самоуправления не заключалось	3
2.1.2. не участвует в проектах, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	0
2.1.3. заключено соглашение на реализацию проекта, направленного на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа	5
2.3. Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях в целях продвижения (реализации) товаров, работ, услуг собственного производства	
2.3.1. Принято участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях	3
2.3.2. Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях не принималось	0
3. Эффективность выделения бюджетных средств	
3.1. Сумма уплаченных налоговых и неналоговых платежей во все уровни бюджетов РФ за год, предшествующий году подачи заявки, на 1 рубль запрашиваемой субсидии, руб.:	
3.1.1. менее 0,5 рубля	0
3.1.2. от 0,5 до 0,8 рубля	1
3.1.3. от 0,8 до 1 рубля	2
3.1.4. от 1 до 1,5 рубля	3
3.1.5. от 1,5 и выше	4

3.2. Удельный вес вложенных собственных средств в реализацию проекта, %	
3.2.1. 50%	5
3.2.2. от 30% до 50%	4
3.2.3. Менее 30%	2
3.3. Удельный вес субсидии в общей стоимости бизнес-проекта (инвестиционного проекта)	
3.3.1. 50%	2
3.3.2. от 30 % до 50%	4
3.3.3. менее 30%	5

Приложение 11
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Оценочный лист

Критерии оценки бизнес-проектов		Балл
1. Экономическая эффективность		
1.1. Сфера деятельности участника Отбора:		
1.1.1. Реализуется в приоритетных отраслях экономического развития, с учетом муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»		
1.1.2. Реализуется в иных отраслях экономического развития		
1.2. Место осуществления деятельности на территории Чайковского городского округа:		
1.2.1. город Чайковский		
1.2.2. сельские населенные пункты Чайковского городского округа		
1.3. Сведения о регистрации на территории Чайковского городского округа:		
1.3.1. регистрация 12 мес.		
1.3.2. регистрации 2 и более лет		
1.4. Размер заработной платы, выплачиваемой работникам, выше МРОТ за предшествующий год подачи предложения (заявки) и текущий период		
1.4.1. на 10%		
1.4.2. на 20%		
1.4.3. на 30%		
1.5. Увеличение объема производимой (реализуемой) продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий год подачи предложения (заявки) и текущий период		
1.5.1. до 5%		
1.5.2. от 5 % до 10 %		
1.5.3. от 10% и выше		
2. Социальная эффективность для субъектов МСП		
2.1. Проект предусматривает создание новых рабочих мест с периодом их сохранения не менее 24 месяцев:		
2.1.1. создание от 3 и более рабочих мест		
2.1.2. создание от 2 до 3 рабочих мест		
2.1.3. создание 1 рабочего места		
2.2. Участие в софинансировании проектов, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа		
2.2.1. имеется проект, направленный на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа, который находится в стадии реализации (реализован, имеется положительный результат), но соглашение с органом местного самоуправления не заключалось		
2.2.2. не участвует в проектах, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа		
2.2.3. заключено соглашение на реализацию проекта, направленного на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа		
2.3. Субъекты МСП, относящиеся к сфере социального предпринимательства в соответствии с п. 1 ст. 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»		
2.3.1. Присвоен статус «социальный предприниматель/социальное предприятие»		
2.3.2. Статус «социальный предприниматель/социальное предприятие» не присваивался		
3. Эффективность выделения бюджетных средств		
3.1. Сумма уплаченных налоговых и неналоговых платежей во все уровни бюджетов РФ за год, предшествующий году подачи заявки, на 1 рубль запрашиваемой субсидии, руб.:		
3.1.1. менее 0,5 рубля		
3.1.2. от 0,5 до 0,8 рубля		
3.1.3. от 0,8 до 1 рубля		
3.1.4. от 1 до 1,5 рубля		
3.1.5. от 1,5 и выше		
3.2. Удельный вес вложенных собственных средств в реализацию проекта, %		
3.2.1. 50%		
3.2.2. от 30% до 50%		
3.2.3. Менее 30%		
3.3. Удельный вес субсидии в общей стоимости бизнес-проекта (инвестиционного проекта)		
3.3.1. 50%		
3.3.2. от 30 % до 50%		
3.3.3. менее 30%		

3.3.1. 50%	
3.3.2. от 30 % до 50%	
3.3.3. менее 30%	

КРИТЕРИИ
оценки паспорта бизнес-проекта (инвестиционного проекта)
для самозанятых

Критерии оценки бизнес-проектов		Балл
1. Экономическая эффективность		
1.1. Сфера деятельности участника Отбора:		
1.1.1. Реализуется в приоритетных отраслях экономического развития, с учетом муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»		
1.1.2. Реализуется в иных отраслях экономического развития		
1.2. Место осуществления деятельности на территории Чайковского городского округа:		
1.2.1. город Чайковский		
1.2.2. сельские населенные пункты Чайковского городского округа		
1.3. Сведения о регистрации в качестве самозанятого на территории Чайковского городского округа:		
1.3.1. регистрация 6 мес.		
1.3.2. регистрации более 6 мес. до 12 мес.		
1.3.3. регистрации более 12 мес.		
1.4. Увеличение объема производимой (реализуемой) продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий год подачи предложения (заявки) и текущий период		
1.4.1. до 3%		
1.4.2. от 3 % до 5 %		
1.4.3. от 5% и выше		
2. Социальная эффективность для самозанятых		
2.1. Участие в софинансировании проектов, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа		
2.1.1. имеется проект, направленный на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа, который находится в стадии реализации (реализован, имеется положительный результат), но соглашение с органом местного самоуправления не заключалось		
2.1.2. не участвует в проектах, направленных на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа		
2.1.3. заключено соглашение на реализацию проекта, направленного на социально-экономическое развитие Чайковского городского округа		
2.3. Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях в целях продвижения (реализации) товаров, работ, услуг собственного производства		
2.3.1. Принято участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях		
2.3.2. Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях не принималось		
3. Эффективность выделения бюджетных средств		
3.1. Сумма уплаченных налоговых и неналоговых платежей во все уровни бюджетов РФ за год, предшествующий году подачи заявки, на 1 рубль запрашиваемой субсидии, руб.:		
3.1.1. менее 0,5 рубля		
3.1.2. от 0,5 до 0,8 рубля		
3.1.3. от 0,8 до 1 рубля		
3.1.4. от 1 до 1,5 рубля		
3.1.5. от 1,5 и выше		
3.2. Удельный вес вложенных собственных средств в реализацию проекта, %		
3.2.1. 50%		
3.2.2. от 30% до 50%		
3.2.3. Менее 30%		
3.3. Удельный вес субсидии в общей стоимости бизнес-проекта (инвестиционного проекта)		
3.3.1. 50%		
3.3.2. от 30 % до 50%		
3.3.3. менее 30%		

Приложение 12
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Сводный оценочный лист

N п/п	Наименование бизнес-проекта (инвестиционного проекта)	Наименование участника отбора	Количество набранных баллов	Комментарии
1				
2				
3				
...				

В вестнике №45 от 18 октября 2024 года в постановлении №890 по техническим причинам допущена ошибка. В приложение 1,2,3 заменить дату от 14.10.2024 на от 15.10.2024 г.

В вестнике №46 от 25 октября 2024 года в постановлении №911 по техническим причинам допущена ошибка. В приложение заменить дату от 22.10.2024 на от 21.10.2024 г.