УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от \_\_11.11.2024\_\_ № \_\_3935-па\_\_

[ПОРЯДОК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=184661&dst=101892)предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства   
на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=103395) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого   
и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (алее - Федеральный закон   
от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663) 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», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182914) Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области» и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=181411) Администрации ЗАТО Северск от 22.12.2020 № 2333 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы».

2. Понятия, используемые в Порядке:

1) отбор - процедура определения Администрацией ЗАТО Северск получателей субсидии способом запроса заявок, осуществляемого посредством размещения объявления   
о проведении отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области;

2) участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе. Понятие «субъект малого и среднего предпринимательства» используется в значении, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169) от 24 июля 2007 года   
№ 209-ФЗ;

3) заявка - заявление на предоставление субсидии, оформленное в соответствии   
с приложением 2 к Перечню документов, входящих в состав заявки (приложение 1  
к настоящему Порядку);

4) получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение   
о предоставлении субсидии и заключен договор о предоставлении субсидии;

5) уполномоченный орган - орган или структурное подразделение Администрации ЗАТО Северск, уполномоченный от имени Администрации ЗАТО Северск на осуществление функций, предусмотренных настоящим Порядком. Уполномоченным органом определен Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат,  
связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области на основании отбора в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области» подпрограммы 2 «Финансовая, имущественная, информационная и консультационная поддержка субъектов малого   
и среднего предпринимательства, развитие молодежного предпринимательства» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск».

4. Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Администрация ЗАТО Северск (далее - ГРБС).

5. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области за период не ранее 1 января года, предшествовавшего году, в котором подана заявка   
(далее - мероприятия по продвижению товаров (работ, услуг):

1) на выставках, ярмарках, деловых миссиях, форумах, конференциях, семинарах, конгрессно-выставочных мероприятиях, фестивалях, на которых осуществлялась презентация товаров (работ, услуг) участника отбора;

2) на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (возмещение части затрат, связанных с уплатой вознаграждения (комиссии) торговым площадкам за реализацию товаров (работ, услуг) участника отбора.

6. Для целей настоящего Порядка затраты считаются понесенными не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, в случае одновременного выполнения следующих условий:

1) мероприятие по продвижению товаров (работ, услуг) состоялось не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка;

2) документы о приеме товаров, работ или услуг, связанных с мероприятием   
по продвижению товаров (работ, услуг), датированы не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка.

7. За счет средств субсидии не подлежат возмещению следующие затраты:

1) связанные с участием в выставках, ярмарках, деловых миссиях, форумах, конференциях, семинарах, конгрессно-выставочных мероприятиях, фестивалях,  
на которых осуществлялась презентация товаров (работ, услуг), прошедших ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, и (или) связанные с продвижением товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг   
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, осуществленные ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка;

2) на питание (за исключением затрат на питание, которые несет организатор мероприятия, включенные в стоимость участия в мероприятии), расходы на проезд к месту проведения мероприятия и обратно, расходы по найму жилых помещений;

3) на оплату труда, командировочные (суточные) и представительские расходы;

4) произведенные или возмещенные за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

5) по приобретению товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми по отношению к участнику отбора.

Для целей настоящего Порядка взаимозависимыми по отношению к участнику отбора признаются лица в случаях, когда:

а) физические лица и (или) организации прямо и (или) косвенно участвуют в другой  
организации-контрагенте;

б) одно физическое лицо подчиняется другому физическому лицу по должностному положению;

в) лица состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства (отец, мать, сын, дочь, дедушка, бабушка, внук, внучка, брат, сестра, отчим, мачеха, пасынок, падчерица, тесть, теща, свекор, свекровь, зять, невестка, сноха), усыновителя и усыновленного, а также попечителя   
и опекаемого.

Прямое или косвенное участие в другой организации, указанное в [подпункте   
«а](#Par10)» настоящего подпункта, определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

6) подтверждающие организацию и проведение мероприятий по продвижению товаров (работ, услуг), указанных в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=173450&dst=100996) 5 настоящего Порядка, непосредственно участником отбора.

8. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на текущий финансовый год и плановый период в рамках мероприятия «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области» подпрограммы 2 «Финансовая, имущественная, информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие молодежного предпринимательства» муниципальной программы.

9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
(далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск (проекта решения Думы ЗАТО Северск о внесении изменений в решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск).

10. Критерием отбора является участие участника отбора в одном или нескольких мероприятиях по продвижению товаров (работ, услуг).

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

11. Проведение отбора осуществляется посредством запроса заявок, исходя   
из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок   
на участие в отборе.

12. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом   
на едином портале и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф) в срок не позднее чем   
за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок и содержит:

1) дату размещения объявления о проведении отбора, определяемую Уполномоченным органом;

2) сроки проведения отбора;

3) даты начала подачи и окончания приема заявок, определяемые Уполномоченным органом. При этом срок приема заявок на участие в отборе не может быть менее 10 календарных дней, следующих за датой начала приема заявок;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

5) результат предоставления субсидии, указанный в пункте 23 настоящего Порядка;

6) сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,   
на котором размещается информация о проведении отбора;

7) требования к участнику отбора, установленные пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к Перечню документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) критерии отбора;

9) порядок подачи участником отбора заявки и требования, предъявляемые к форме   
и содержанию заявки;

10) порядок отзыва заявки, порядок ее возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;

11) порядок рассмотрения заявки, установленный пунктом 15 настоящего Порядка;

12) порядок отклонения заявки, а также информацию об основаниях ее отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии   
по результатам отбора, которые включают максимальный размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии, а также предельное количество получателей субсидии;

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

15) срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор   
о предоставлении субсидии;

16) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора   
о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале   
и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии (подписания документа об итогах проведения отбора).

Решение об увеличении срока окончания приема заявок принимается Уполномоченным органом с учетом объема финансирования и заявленных к возмещению сумм, указанных   
в заявках, путем размещения объявления об изменении срока окончания приема заявок  
на едином портале и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) в срок не позднее 1-го рабочего дня до истечения ранее установленного срока окончания приема заявок.

13. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

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

4) участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии   
с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) 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;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе   
в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием ЗАТО Северск;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения   
о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

10) участник отбора состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

11) участник отбора выразил свое согласие с условиями и порядком предоставления субсидии, установленными разделом II настоящего Порядка;

12) участник отбора зарегистрирован в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории ЗАТО Северск и осуществляет деятельность   
на территории ЗАТО Северск;

13) ранее в отношении участника отбора не принимались решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), либо принимались решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), но при этом направление затрат в рамках оказания поддержки отлично   
от направлений затрат в рамках предоставления субсидий либо срок оказания указанной поддержки истек. В целях настоящего подпункта срок оказания поддержки считается истекшим в день списания соответствующей суммы субсидии со счета ГРБС;

14) в случае принятия ранее в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) участник отбора должен не допускать нарушения порядка и условий оказания поддержки или с даты признания получателя субсидии совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения получателем субсидии такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом   
или организацией, оказавшими поддержку, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки   
или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло более трех лет;

15) участник отбора представил обязательство в случае принятия в отношении него решения об оказании поддержки не принимать решение о ликвидации юридического лица   
(о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя) в период срока действия договора о предоставлении субсидии;

16) участник отбора понес затраты, соответствующие цели предоставления субсидии, установленной пунктом 3 настоящего Порядка, и направлениям затрат, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

17) участник отбора не допускал нарушений порядка и условий оказания финансовой поддержки (субсидий, грантов), имущественной поддержки, предоставления микрозаймов на территории ЗАТО Северск или с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее трех лет;

18) участник отбора осуществляет основной вид экономической деятельности,   
не относящийся к торговой (за исключением деятельности художественных галерей, в том числе деятельности аукционов по реализации произведений искусств), агентской   
и посреднической деятельности;

19) участник отбора принимал участие не ранее 1 января года, предшествующего году,   
в котором подана заявка, в выставках, ярмарках, деловых миссиях, форумах, конференциях, семинарах, конгрессно-выставочных мероприятиях, фестивалях, на которых осуществлялась презентация товаров (работ, услуг) и (или) в продвижении товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

20) участник отбора выразил согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с процедурой предоставления субсидии, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

21) участник отбора выразил согласие на осуществление в отношении него проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

22) участник отбора представил обязательство по представлению отчетности   
по форме и в сроки, установленные разделом III настоящего Порядка и договором   
о предоставлении субсидии.

14. Не допускаются к участию в отборе субъекты малого и среднего предпринимательства:

1) являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями   
(за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации   
о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации,   
за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

15. В целях проведения проверки поступивших заявок участников отбора   
на соответствие требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка, Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение заявок в следующем порядке:

1) регистрирует заявки в день их поступления в журнале регистрации заявок и выдает лицам, подавшим заявки, копии описей документов заявок с отметками, подтверждающими их прием, с указанием даты и времени их приема, а также регистрационных номеров, присвоенных соответствующим заявкам;

2) с даты регистрации заявки, но не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка путем:

а) проверки документов, содержащихся в заявке, на предмет комплектности   
и соответствия их требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка;

б) сверки информации, содержащейся в заявках, с официальной общедоступной информацией, размещаемой в сети «Интернет»;

в) направления в рамках межведомственного взаимодействия запросов информации   
в органы местного самоуправления, исполнительные органы и организации, в ведении которых находится необходимая информация;

г) направления в адрес участника отбора письменных запросов с указанием в них сроков предоставления запрашиваемой информации в Уполномоченный орган;

3) в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки заявок в соответствии   
с подпунктом 2 настоящего пункта направляет в комиссию по проведению отбора   
субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области, порядок формирования   
и деятельности которой определен пунктом 16 настоящего Порядка (далее - Комиссия), письменное заключение о результатах рассмотрения заявок;

4) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 16 настоящего Порядка, письменно уведомляет участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, путем направления в их адрес копий соответствующих решений почтовым отправлением с уведомлением о вручении или при выражении участником отбора в заявлении о предоставлении субсидии соответствующего волеизъявления, на адрес электронной почты;

5) размещает информацию на едином портале и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф) в течение 14 календарных дней с даты принятия решений, указанных   
в подпунктах 3, 4 пункта 16 настоящего Порядка, включающую следующие сведения:

а) дату, время, место проведения рассмотрения заявок;

б) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) 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;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(-и) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

16. Организацию заседаний Комиссии осуществляет Уполномоченный орган.

Состав Комиссии формируется из представителей Администрации ЗАТО Северск, Думы ЗАТО Северск, Областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения ЗАТО город Северск», организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства ЗАТО Северск, общественного представителя Уполномоченного   
по защите прав предпринимателей в Томской области по ЗАТО Северск.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области и настоящим Порядком.

В целях рассмотрения заявок участников отбора Комиссия осуществляет следующие действия:

1) обеспечивает рассмотрение заявок на предмет соответствия цели предоставления субсидии, направлениям затрат, на возмещение части которых предоставляется субсидия, условиям предоставления субсидии и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и вырабатывает решения, предложения (рекомендации) по вопросам, указанным   
в подпунктах 3, 4 настоящего пункта;

2) проводит заседание в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления   
от Уполномоченного органа письменного заключения о результатах рассмотрения заявок   
в Комиссию;

3) принимает на основании письменного заключения Уполномоченного органа одно   
из следующих решений:

а) о соответствии заявок участников отбора требованиям, установленным в пунктах 13, 17 настоящего Порядка;

б) об отклонении заявок участников отбора с указанием регистрационного номера заявки, участника отбора, суммы запрашиваемой субсидии, причин их отклонения, при наличии оснований, установленных в пункте 18 настоящего Порядка;

4) принимает на основании решения о соответствии участников отбора и их заявок требованиям, установленным в пунктах 13, 17 настоящего Порядка, решение   
о предоставлении субсидии и об определении размера субсидии;

5) оформляет в день проведения заседания Комиссии протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии;

6) принимает решения, предложения (рекомендации) по результатам открытого голосования. Решения, предложения (рекомендации) считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Секретарь Комиссии   
в голосовании не участвует.

Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют более половины   
ее состава.

Заседания Комиссии проводятся:

а) в очной форме;

б) в дистанционном формате с использованием видео-конференц-связи;

в) в иных формах с использованием информационно-телекоммуникационных средств связи (платформы для проведения конференций и иных общедоступных электронных средств коммуникации для проведения мероприятий в дистанционном формате).

Формат проведения заседания Комиссии, указанного в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, устанавливается председателем Комиссии с учетом предложения Уполномоченного органа.

Вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются председателем Комиссии в отдельных письменных поручениях председателя Комиссии.

17. Заявки, представляемые участниками отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, в Уполномоченный орган, должны соответствовать следующим требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки:

1) заявка представляется в виде документов, оформленных на листах формата А4, печать односторонняя, прошитых по левому краю в одну или несколько папок, пронумерованных, заверенных на каждом листе и прошивке подписью руководителя юридического лица (уполномоченного лица) или индивидуального предпринимателя,   
а также скреплены печатью (при наличии);

2) заявка должна содержать опись и документы, указанные в приложении 1   
к настоящему Порядку, расположенные в последовательности, установленной указанным приложением;

3) документы, входящие в состав заявки, представляются в печатном виде. Документы, входящие в состав заявки, составленные по формам, установленным приложениями 1, 2   
к настоящему Порядку, представляются также в виде электронного документа с расширением «.doc» на электронном носителе (флеш-накопитель).

Дополнительно к заявке Уполномоченным органом запрашиваются в органах местного самоуправления, исполнительных органах и организациях, в ведении которых находится данная информация, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, и прикладываются следующие документы:

а) для участника отбора - юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) для участника отбора - индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) справки, выданные организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства ЗАТО Северск:

Фондом «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления микрозаймов, оказания финансовой поддержки (в виде грантов)   
по состоянию на дату подачи заявки;

Ассоциацией «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства - Северск» об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления имущественной поддержки на территории ЗАТО Северск (субаренда   
в бизнес-инкубаторе, технопарковой зоне) по состоянию на дату подачи заявки;

г) справка о состоянии расчетов по уплате в бюджет муниципального образования «Городской округ закрытое административно - территориальное образование Северск Томской области» арендной платы за пользование земельными участками, за пользование нежилыми помещениями, за пользование движимым имуществом, находящимися   
в муниципальной собственности, и иных платежей на дату подачи заявки.

Участник отбора имеет право внести изменения в поданную заявку до окончания срока приема заявок.

Изменения в заявку оформляются в соответствии с настоящим пунктом Порядка. Дополнительно на описи документов указываются слова «Изменения № \_\_\_\_ к заявке»   
и указывается порядковый номер таких изменений.

При внесении участником отбора изменений в один и тот же документ   
к рассмотрению принимаются изменения с большим порядковым номером.

Участник отбора имеет право отозвать принятую Уполномоченным органом заявку   
на участие в отборе до даты окончания срока приема заявок, уведомив об этом   
в письменной форме Уполномоченный орган.

По истечении срока приема заявок принятые заявки участникам отбора   
не возвращаются.

18. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов   
в ее составе требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

5) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие участника отбора требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

19. Уполномоченный орган отменяет проведение отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, предусмотренного в объявлении,   
в случаях:

1) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) изменения объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии   
на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

3) изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале   
и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф) не позднее следующего рабочего дня после принятия Уполномоченным органом соответствующего решения.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) при проведении отбора участниками отбора не представлено ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

По результатам отбора с участниками отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии и об определении размера субсидии, заключается договор   
о предоставлении субсидии с учетом положений, установленных в пункте 21 настоящего Порядка.

20. Размер субсидии на текущий финансовый год, предоставляемой получателю субсидии, определяется на основании размера документально подтвержденных затрат, очередности поступления заявки в соответствии с регистрационными номерами заявок   
и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на цель, установленную в пункте 3 настоящего Порядка.

В случае не подтверждения затрат в объеме, указанном в справке-расчете, субсидия предоставляется в размере фактически произведенных и документально подтвержденных затрат.

В случае недостаточности средств финансирования получателю субсидии   
с наибольшим регистрационным номером заявки субсидия предоставляется в размере, указанном в справке-расчете, за вычетом суммы недостающего финансирования субсидии.

В случае отказа получателя субсидии, в отношении которого принято решение   
о предоставлении субсидии и об определении размера субсидии, от заключения договора   
о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган перераспределяет средства получателям субсидии, соответствующим требованиям настоящего Порядка и следующим по очередности в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой одному получателю субсидии,   
не может превышать 80% фактически произведенных затрат и 300 000 рублей одновременно.

21. При принятии Комиссией решения о предоставлении субсидии и об определении размера субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск, и передает его на подпись ГРБС. Договор о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты его подписания ГРБС передается на подписание получателю субсидии. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения договора рассматривает договор о предоставлении субсидии, при отсутствии замечаний подписывает и возвращает один экземпляр договора о предоставлении субсидии ГРБС. При наличии замечаний получатель субсидии направляет их ГРБС письменно.

При заключении договора о предоставлении субсидии Уполномоченный орган обеспечивает включение в указанный договор в качестве отдельного приложения справки-расчета в размере предоставляемой субсидии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и об определении размера субсидии, в течение 5 рабочих дней   
с даты подписания договора о предоставлении субсидии ГРБС, но не позднее 15 декабря текущего календарного года не явился для подписания договора о предоставлении субсидии и (или) отказался от его подписания, такой получатель субсидии считается отказавшимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в размере меньшем   
по сравнению с размером, указанным в заявке, с учетом объема бюджетных ассигнований   
и размера документально подтвержденных затрат, договор о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии при его письменном согласии.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение, договор о предоставлении субсидии заключается   
в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов.

Внесение изменений в договор о предоставлении субсидии и расторжение договора   
о предоставлении субсидии осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии заключается при условии:

1) изменений реквизитов, наименования любой из сторон;

2) изменения ранее доведенных до ГРБС лимитов бюджетных обязательств   
при согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии;

3) технической ошибки.

Получатель субсидии направляет ГРБС документы с обоснованием необходимости внесения в договор о предоставлении субсидии изменений.

Уполномоченный орган рассматривает поступившие документы в течение 10 рабочих дней, следующих за днем их поступления. По результатам рассмотрения представленных документов Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения документов осуществляет подготовку проекта дополнительного соглашения   
о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск, и передает его на подпись ГРБС. Дополнительное соглашение в течение 2 рабочих дней с даты его подписания ГРБС передается на подписание получателю субсидии. Получатель субсидии   
в течение 3 рабочих дней с даты получения дополнительного соглашения рассматривает его, при отсутствии замечаний подписывает и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения ГРБС. При наличии замечаний получатель субсидии направляет их ГРБС письменно.

Дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии заключается при:

а) нарушении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии и настоящим Порядком;

б) недостижении согласия сторон о согласовании новых условий договора   
о предоставлении субсидии в случае изменения ранее доведенных до ГРБС лимитов бюджетных обязательств.

Стороны договора о предоставлении субсидии заключают дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения письменного уведомления одной из сторон договора,   
в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск.

22. При заключении договора о предоставлении субсидии обязательными   
для включения в договор о предоставлении субсидии являются:

1) согласие на осуществление в отношении него проверки ГРБС соблюдения порядка   
и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) обязательство участника отбора по предоставлению отчетности по форме и в сроки, установленные разделом III настоящего Порядка;

3) условие о необходимости согласования новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при его ликвидации договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о его расторжении в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет ЗАТО Северск.

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 от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ   
«О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре   
о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником.

23. Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий   
по продвижению товаров (работ, услуг), в которых принял участие получатель субсидии.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре   
о предоставлении субсидии.

24. После поступления денежных средств на лицевой счет ГРБС перечисляет средства на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

25. Получатель субсидии лично либо через лицо, действующее на основании надлежащим образом оформленной доверенности, представляет Уполномоченному органу отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее - отчет), указанного в пункте 23 настоящего Порядка, в срок не позднее 30 календарных дней с даты перечисления средств субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии,   
но не позднее 30 января года, следующего за годом получения субсидии.

Форма предоставления получателем субсидии отчета устанавливается договором   
о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации отчета осуществляет проверку отчетности, представленной получателем субсидии, путем сверки информации, содержащейся в отчете, с официальной общедоступной информацией, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания срока проверки Уполномоченный орган готовит заключение о принятии либо непринятии (с обоснованием причины) отчетности получателя субсидии, копия которого в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подготовки заключения, направляется получателю субсидии почтовым отправлением   
с уведомлением о вручении или при выражении получателем субсидии в заявлении   
о предоставлении субсидии соответствующего волеизъявления на адрес электронной почты.

26. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии получателем субсидии подлежит проверке Уполномоченным органом, ГРБС, а также органом муниципального финансового контроля   
в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, о чем указывается в договоре о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган, ГРБС, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата ее предоставления. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

27. Получатель субсидии обязан возвратить средства перечисленной субсидии   
на единый счет бюджета ЗАТО Северск в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, в следующем порядке:

1) в течение 20 рабочих дней, следующих за днем получения письменного уведомления Уполномоченного органа, в части выявленных нарушений. Уведомление направляется получателю субсидии (по выбору Уполномоченного органа) почтовой связью или передается лично в руки в срок не более 10 рабочих дней, следующих за днем выявления факта нарушения условий, порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 23 настоящего Порядка;

2) в сроки, указанные в представлении (предписании) органа муниципального финансового контроля, содержащего требование о возврате средств субсидии, в части выявленных органом муниципального финансового контроля нарушений. Представление (предписание) направляется получателю субсидии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Если в сроки, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии на единый счет бюджета ЗАТО Северск, средства субсидии подлежат взысканию ГРБС как получателем бюджетных средств в судебном порядке. ГРБС как получатель бюджетных средств обращается в суд для взыскания средств субсидии   
в течение 10 рабочих дней, следующих за днем, когда Уполномоченному органу стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности по возврату средств субсидии.

28. При предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению которой являются межбюджетные трансферты   
из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение, получатель субсидии представляет отчетность по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации   
для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, входящих в состав заявки

Документы, представляемые участником отбора (далее - Перечень) в обязательном порядке:

1) [опись](#Par328) документов заявки согласно приложению 1 к настоящему Перечню;

2) [заявление](#Par387) о предоставлении субсидии согласно приложению 2 к настоящему Перечню;

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица - участника отбора и уполномоченного лица, в случае представления и/или подписания заявки лицом, уполномоченным на это руководителем юридического лица – участника отбора (индивидуального предпринимателя):

а) копия учредительного документа в актуальной редакции на дату подачи заявки, заверенная подписью руководителя юридического лица - участника отбора или уполномоченного им лица и печатью (при ее наличии), за исключением использования участником отбора типового устава в соответствии со [статьей 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449549&dst=26) Федерального закона   
от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (для юридических лиц);

б) копии документов о назначении руководителя участника отбора (для юридических лиц);

в) копия паспорта (страниц 2 - 3, страницы с информацией о действующей регистрации по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

г) копия доверенности, предусматривающей полномочия на подписание и (или) подачу документов в составе заявки от имени участника отбора (в случае обращения представителя участника отбора);

4) пояснительная записка участника отбора о достигнутом результате по итогам участия в мероприятиях по продвижению товаров (работ, услуг), указанных в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=173450&dst=100996) 5 настоящего Порядка (в свободной форме);

5) пояснительная записка, подписанная контрагентом (контрагентами) участника отбора, подтверждающая факт заключения договора по итогам участия в мероприятии  
по продвижению товаров (работ, услуг), указанных в подпункте 1 [пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=173450&dst=100996) 5 настоящего Порядка (при возмещении затрат по итогам участия в мероприятии по продвижению товаров (работ, услуг), указанном в подпункте 1 [пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=173450&dst=100996) 5 настоящего Порядка, в свободной форме);

6) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (при возмещении затрат по итогам участия в мероприятии по продвижению товаров (работ, услуг), указанных в подпункте 1 [пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=173450&dst=100996) 5 настоящего Порядка):

а) стоимость товара (работы, услуги) (счета, коммерческие предложения, заключенные договоры);

б) факт оплаты товара (работы, услуги) участником отбора, а именно банковские платежные документы, кассовые чеки; бланки строгой отчетности, товарные чеки, квитанции. При приобретении имущества (работы, услуги) у физического лица расписка не принимается   
в качестве документа, подтверждающего факт оплаты товара (работы, услуги) (в данном случае необходимо предоставить банковский документ, свидетельствующий о перечислении денежных средств с расчетного счета покупателя на лицевой счет физического лица);

в) факт получения товара (работы, услуги) и право собственности участника отбора   
на приобретенное имущество, а именно гарантийные талоны, товарные накладные, счета-фактуры; бланки строгой отчетности, товарные чеки, акты, отчеты; техническая документация, предусмотренная действующим законодательством;

7) копии документов, подтверждающих осуществление расходов участником отбора  
на продвижение товаров (работ, услуг) за пределы Томской области через торговые площадки по продажам товаров (работ, услуг) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при возмещении затрат по итогам участия в мероприятии по продвижению товаров (работ, услуг), указанных в подпункте 2 [пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=173450&dst=100996) 5 настоящего Порядка): отчет о продажах (реализации), документы, подтверждающие стоимость реализованных товаров (работ, услуг), документы, подтверждающие уплату вознаграждения (комиссии) торговым площадкам   
за реализацию товаров (работ, услуг), договоры на продвижение товаров (работ, услуг), акты выполненных работ (оказанных услуг), счета и платежные поручения и иные аналогичные документы;

8) банковское информационное письмо (копия) о реквизитах расчетного или корреспондентского счета, открытого участнику отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

9) [справка-расчет](#Par752) согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

10) [согласие](#Par666) на обработку персональных данных участника отбора согласно приложению 3 к настоящему Перечню;

11) [согласие](#Par721) участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, согласно приложению 4 к настоящему Перечню.

Документы, которые участник отбора вправе представить по собственной инициативе:

иные документы, которые, по мнению участника отбора, подтверждают его соответствие содержащимся в настоящем Порядке условиям отбора, в том числе условиям предоставления субсидии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 1  к Перечню документов, входящих в состав заявки  ОПИСЬ  документов заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица или Ф.И.О (отчество - при наличии) индивидуального предпринимателя) | | |
| № п/п | Название документа | Номер страницы | |
| 1 | Заявление о предоставлении субсидии |  | |
| 2 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица - участника отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области (далее - отбор), и уполномоченного лица, в случае представления и/или подписания заявки лицом, уполномоченным на это руководителем юридического лица - участника отбора (индивидуального предпринимателя) |  | |
| 3 | Пояснительная записка о достигнутом результате по итогам участия  в мероприятии (мероприятиях) |  | |
| 4 | Пояснительная записка, подписанная контрагентом (контрагентами) участника отбора, подтверждающая факт заключения договора  по итогам участия в мероприятии (мероприятиях) |  | |
| 5 | Копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты |  | |
| 6 | Банковское информационное письмо (копия) о реквизитах расчетного или корреспондентского счета, открытого участнику отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  | |
| 7 | Справка-расчет |  | |
| 8 | Согласие на обработку персональных данных участника отбора |  | |
| 9 | Согласие участника отбора на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |  | |
| 10 | Документы, представляемые участником отбора по собственной инициативе |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

юридического лица, уполномоченного лица

по доверенности, индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Перечню документов, входящих   
в состав заявки

В Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства   
на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчество - при наличии) индивидуального предпринимателя)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(цифрами и прописью)

рублей на возмещение понесенных затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области (нужное подчеркнуть):

1) на выставках, ярмарках, деловых миссиях, форумах, конференциях, семинарах, конгрессно-выставочных мероприятиях, фестивалях на которых осуществлялась презентация товаров (работ, услуг) участника отбора;

2) на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг   
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Сведения об участнике отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области (далее - отбор):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное и сокращенное наименование (в случае если имеется), в том числе фирменное наименование, участника отбора - юридического лица или ФИО (отчество - при наличии) участника отбора - индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ф.И.О. (отчество – при наличии) руководителя участника отбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юридический адрес участника отбора (включая почтовый индекс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактический адрес участника отбора (включая почтовый индекс)

ИНН, ОГРН (ОГРНИП), дата внесения записи о создании юридического лица или   
о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактные телефоны: рабочий (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сотовый (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_факс (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,е-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Краткое описание деятельности участника отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Код Общероссийского [классификатора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466849) видов экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится основная деятельность участника отбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Применяемая участником отбора система налогообложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Настоящим заявлением подтверждаю, что на дату подачи заявки участник отбора:

1) является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии   
с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

3) не является участником соглашений о разделе продукции;

4) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) 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;

6) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) не осуществляет основной вид экономической деятельности, не относящийся   
к торговой (за исключением деятельности художественных галерей, в том числе деятельности аукционов по реализации произведений искусств), агентской и посреднической деятельности;

8) зарегистрирован на территории ЗАТО Северск и осуществляет свою деятельность   
на территории ЗАТО Северск;

9) для юридических лиц:

а) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица);

б) не находится в процессе ликвидации;

в) в отношении участника отбора не введена процедура банкротства;

г) деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) для индивидуальных предпринимателей:

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

11) обязуется в период действия договора о предоставлении субсидии не принимать решение о ликвидации юридического лица (о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя);

12) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477383&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

13) не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность   
по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием ЗАТО Северск;

14) не получает средства из бюджета ЗАТО Северск на основании иных муниципальных правовых актов публично-правового образования ЗАТО Северск на цель, указанную в [пункте 3](#Par55) Порядка предоставления субсидии субъектам малого   
и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области (далее - Порядок);

15) обязуется не предоставлять для возмещения за счет средств субсидии затраты, произведенные или возмещенные за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

16) обязуется не предоставлять в целях возмещения за счет средств субсидии затраты по приобретению товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми   
по отношению к участнику отбора;

17) обязуется не предоставлять в целях возмещения за счет средств субсидии затраты, указанные в [пункте](#Par107) 6 настоящего Порядка, понесенные ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка;

18) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний   
в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

20) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

21) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999)   
от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

22) участник отбора не допускал нарушений порядка и условий оказания финансовой поддержки (субсидий, грантов), имущественной поддержки, предоставления микрозаймов   
на территории ЗАТО Северск или с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее трех лет.

6. Настоящим заявлением подтверждаю, что на дату подачи заявки:

1) понесенные затраты соответствуют цели предоставления субсидии, установленной [пунктом 3](#Par55) настоящего Порядка, и направлениям затрат, предусмотренных [пунктом](#Par107) 5 Порядка;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения   
о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

3) участник отбора осуществляет основной вид экономической деятельности,   
не относящийся к торговой (за исключением деятельности художественных галерей, в том числе деятельности аукционов по реализации произведений искусств), агентской   
и посреднической деятельности.

4) участник отбора принимал участие в выставках, ярмарках, деловых миссиях, форумах, конференциях, семинарах, конгрессно-выставочных мероприятиях, фестивалях,   
на которых осуществлялась презентация товаров (работ, услуг), прошедших не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, и (или) в продвижении товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг, и (или) на рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ, услуг   
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка (нужное подчеркнуть);

5) участник отбора состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. Ранее в отношении участника отбора (нужное подчеркнуть):

1) не принимались решения об оказании поддержки, форма, вид, цель, порядок и условия оказания которой совпадают с целью, условиями и порядком предоставления субсидий;

2) принимались решения об оказании поддержки, форма, вид, цель, порядок и условия оказания которой совпадают с целью, условиями и порядком предоставления субсидий, но при этом направление затрат в рамках оказания поддержки отлично от направлений затрат   
в рамках предоставления субсидий (при наличии принятого решения об оказании поддержки, вид, цель, порядок и условия оказания которой совпадают с целью, условиями и порядком предоставления субсидии);

3) принимались решения об оказании поддержки, форма, вид, цель, порядок и условия оказания которой совпадают с целью, условиями и порядком предоставления субсидий, но при этом срок оказания поддержки истек (при наличии принятого решения об оказании поддержки, вид, цель, порядок и условия оказания которой совпадают с целью, условиями   
и порядком предоставления субсидии).

В случае принятия ранее в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), участник отбора (нужное подчеркнуть):

а) не допускал нарушений порядка и условий оказания поддержки;

б) допускал нарушения порядка и условий оказания поддержки (за исключением случаев нецелевого использования средств поддержки или представления недостоверных сведений и документов), и с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более 1 года;

в) допускал нарушения порядка и условий оказания поддержки (за исключением случаев нецелевого использования средств поддержки или представления недостоверных сведений и документов), и с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее 1 года;

г) допускал нарушения порядка и условий оказания поддержки (за исключением случаев нецелевого использования средств поддержки или представления недостоверных сведений и документов), и с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее 1 года (в связи с более ранним устранением участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку);

д) допускал нарушения порядка и условий оказания поддержки в части нецелевого использования средств поддержки или представления недостоверных сведений и документов, и с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более 3 лет;

е) допускал нарушения порядка и условий оказания поддержки в части нецелевого использования средств поддержки или представления недостоверных сведений и документов, и с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее 3 лет.

8. Использую (не использую) (нужное подчеркнуть) типовой устав (в соответствии   
со [статьей 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449549&dst=26) Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах   
с ограниченной ответственностью»).

9. Выражаю согласие на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе   
в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10. Участник отбора в случае принятия в отношении него решения о предоставлении субсидии принимает обязательство по предоставлению отчетности по форме и в сроки, установленные [разделом III](#Par156) Порядка и договором о предоставлении субсидии.

Настоящим заявлением гарантирую, что вся информация, предоставленная в заявке, достоверна, а также подтверждаю свое согласие с Порядком. Со всеми условиями предоставления субсидии ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

Прошу уведомить о принятии решения в соответствии с [подпункт](#Par237)ами 3, 4 [пункта](#Par246) 15 Порядка (нужное подчеркнуть):

1) путем направления копии соответствующего решения на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

2) путем направления копии соответствующего решения почтовой связью   
(по юридическому адресу, указанному в настоящем заявлении).

Прошу уведомить о принятии/непринятии отчетности, представленной в соответствии с [пунктом 2](#Par160)4 Порядка (нужное подчеркнуть):

а) путем направления копии соответствующего решения на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

б) путем направления копии соответствующего решения почтовой связью   
(по юридическому адресу, указанному в настоящем заявлении).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

юридического лица, уполномоченного лица

по доверенности, индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Перечню документов, входящих   
в состав заявки

В Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(заполняется руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая)   
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации ЗАТО Северск, расположенной по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 51 (далее - оператор), на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, указанных в представленных документах на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с оформлением товарного знака (далее - отбор) , а именно:

1) фамилия, имя, отчество;

2) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) адрес регистрации по месту жительства;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) номер телефона, адрес электронной почты.

6) фамилия, имя, отчество представителя;

7) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе представителя;

8) адрес регистрации по месту жительства представителя;

9) реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

Цель обработки персональных данных: направление Администрацией ЗАТО Северск сведений в рамках отбора, проводимого в соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ для внесения в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, размещенный на официальном сайте (https://rmsp-pp.nalog.ru/), являющийся общедоступным источником персональных данных, размещение информационных сообщений на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление персональных данных государственным и муниципальным органам по их запросам, направление запросов государственным и муниципальным органам и учреждениям о предоставлении информации   
о получателе поддержки. В целях информационного обеспечения указанные выше персональные данные прошу считать общедоступными.

Оператор может передавать персональные данные Департаменту инвестиционной   
и промышленной политики Томской области, иным государственным и муниципальным органам и учреждениям.

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться в течение неопределенного срока, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может быть, как автоматизированной, так и без использования средств автоматизации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (отчество - при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Перечню документов, входящих   
в состав заявки

В Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

|  |
| --- |
|  |
| СОГЛАСИЕ  участника отбора на публикацию (размещение) информации  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - участник отбора)  (наименование участника отбора) |
| даю согласие Администрации ЗАТО Северск, расположенной по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 51 на публикацию (размещение)  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации участника отбора  о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором  на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства  на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

юридического лица, уполномоченного лица

по доверенности, индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с продвижением производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг за пределы Томской области

|  |
| --- |
| СПРАВКА-РАСЧЕТ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование получателя субсидии: | |  | |
| ОГРН (ОГРНИП) |  | ИНН/КПП |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименования затрат | Сумма, руб. | Дата оплаты | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего фактически произведенные затраты |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | Итого: |  | Х | Х |
| Размер субсидии к выплате \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек (из расчета не более 80% фактически произведенных затрат и не более 300 000,00 рублей в год одному получателю субсидии).   |  |  | | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)  юридического лица, уполномоченного лица  по доверенности, индивидуальный предприниматель) | | | М.П. (при наличии)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Подписывается руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем при предоставлении справки-расчета в составе заявки. | | | Уполномоченный орган | Получатель субсидии | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)  руководителя Уполномоченного  органа)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. (отчество – при наличии)  М.П. (при наличии) |   Подписывается при заключении договора о предоставлении субсидии. | | | | |