



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 ноября 2025 г.

№ 717-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 01.04.2008
№ 99-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 01.04.2008 № 99-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» внести следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 17 ноября 2025 г. № 717-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) определяет цели, условия, требования и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (хозяйствующим субъектам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям)) производится в целях реализации мероприятия «Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования» комплекса процессных мероприятий «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности» государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы» и достижения результата, установленного пунктом 3.17 настоящего Порядка.

1.3. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Главный распорядитель бюджетных средств, Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы».

1.5. Субсидия предоставляется по направлению: возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования.

Предоставление субсидий в текущем финансовом году осуществляется в отношении затрат, произведенных с 1 января года, предшествующего текущему финансовому году, по дате подачи заявки на предоставление субсидии (далее - Заявка).

1.6. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtyumenu.ru>) в разделе «Исполнительные органы власти», в подразделах «Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области», «Нормативные правовые и ненормативные правовые акты».

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о субсидиях включается в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

II. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидий для предоставления субсидий проводится в государственной информационной системе «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (<https://тюменьгранты.72to.ru>) (далее - государственная информационная система) при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, с указанием на едином портале информации о странице государственной информационной системы, в которой размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

Решение о проведении отбора принимается Главным распорядителем бюджетных средств и оформляется приказом.

2.2. Порядок взаимодействия лиц, заинтересованных в участии в отборе для предоставления субсидии (далее - Участники отбора), и Главного распорядителя бюджетных средств:

2.2.1. Взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Участниками отбора осуществляется с использованием электронных документов (документов на бумажном носителе, преобразованных Участником отбора в электронную форму путем сканирования, далее — электронный документ, форма электронного документа) в государственной информационной системе, за исключением особенностей, определенных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка;

2.2.2. Обеспечение доступа Участников отборов к государственной информационной системе 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»;

2.2.3. В случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора (этапов отбора), предусмотренных государственной информационной системой, взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Участниками отбора может осуществляться путем личного обращения в Департамент и (или) через указанный в объявлении о проведении отбора почтовый адрес Департамента с использованием оригиналов и (или) копий документов, определенных пунктом 2.8 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.9 Порядка;

2.2.4. Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

2.2.5. Проверка соответствия Участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.3. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение Получателя субсидии на основании Заявок и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, категории, указанной в пункте 2.11 настоящего Порядка, и очередности поступления Заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления Заявок.

2.4. В целях проведения отбора Главный распорядитель бюджетных средств не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации на едином портале и не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала срока приема заявок для участия в отборе размещает в государственной информационной системе объявление о проведении отбора с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора (с размещением указателя страницы государственной информационной системы на едином портале);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема Заявок Участников отбора, при этом дата окончания приема Заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

д) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка;

е) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

ж) требований к Участникам отбора, определенных пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории отбора, установленной пунктом 2.11 настоящего Порядка;

и) порядка подачи Участниками отбора Заявок, установленного пунктами 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Порядка, в том числе требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок;

к) порядка отзыва Заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата Заявок, порядка внесения изменений в Заявки, установленного пунктами 2.12.4 - 2.12.7 настоящего Порядка;

л) порядка рассмотрения Заявок Участников отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

м) порядка возврата Заявок на доработку;

н) порядка отклонения Заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного пунктом 3.5 настоящего Порядка и правил распределения субсидии по результатам отбора, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

п) порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

т) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы государственной информационной системы на едином портале), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) направления предоставления субсидий, предусмотренного пунктом 1.5 настоящего Порядка, по которому объявляется отбор.

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет консультирование Участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора.

Любой Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора в государственной информационной системе и не позднее 3 рабочего дня до даты окончания срока приема Заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на адрес электронной

почты Главного распорядителя бюджетных средств, указанный в объявлении о проведении отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 5 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее даты окончания срока приема Заявок для участия в отборе, направляет Участнику отбора соответствующие разъяснения на адрес электронной почты Участника отбора, с которой был направлен запрос.

В случае обращения Участника отбора к Главному распорядителю бюджетных средств посредством телефонной связи по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, консультирование в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение всего срока приема Заявок.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) на дату рассмотрения Заявки 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) на дату рассмотрения Заявки 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;

г) на дату подачи Заявки Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

д) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки 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;

ж) на дату подачи Заявки у Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

з) на дату рассмотрения Заявки 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 Участника отбора 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;

и) на дату рассмотрения Заявки Участники отбора должны иметь среднесписочную численность работников за предшествующий календарный год 1 и более человек;

к) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора соответствует категории отбора Получателей субсидии, установленной пунктом 2.11 настоящего Порядка;

л) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

м) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

н) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

о) на дату рассмотрения Заявки Участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

п) размер среднемесячной заработной платы работников Участника отбора по итогам года, предшествующего году подачи Заявки, должен быть не ниже 1,5-кратного минимального размера оплаты труда, установленного на 01 января года, предшествующего году подачи Заявки;

р) на дату подачи Заявки Участник отбора должен быть зарегистрирован на Цифровой платформе МСП.РФ (<https://msp.rf/>).

2.7. Проверка соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок, определенный абзацем первым пункта 2.13 настоящего Порядка:

2.7.1. при наличии технической возможности на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.7.2. в случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств:

а) посредством официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.fedsfm.ru>):

- в разделе «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» информации из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в разделе «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН» информации об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

б) посредством запроса у главных администраторов доходов областного бюджета - органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области:

- информации о том, что Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- информации об отсутствии у Участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, при наличии информации о том, что Участник отбора получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, с иными региональными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, главные администраторы доходов областного бюджета - органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, если в запросе не указан иной срок, направляют указанную информацию Главному распорядителю бюджетных средств, в ином случае информация не направляется, что является основанием для подтверждения отсутствия задолженности;

в) посредством официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minjust.gov.ru>) в разделе «Деятельность в сфере иностранных агентов», подразделе «Реестр иностранных агентов» сведений о том, что Участник отбора

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

г) на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.nalog.ru>):

- посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктами «а», «з», «к», «н», «о» пункта 2.6 настоящего Порядка;

- посредством электронного сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки» (<https://rmsp.nalog.ru/>) сведений об отсутствии фактов нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктом «ж» пункта 2.6 настоящего Порядка;

- посредством электронного сервиса «Прозрачный бизнес» (<https://pb.nalog.ru/>) сведений об участии Участника отбора в соглашении о разделе продукции для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «м» пункта 2.6 настоящего Порядка;

д) в Федеральной налоговой службе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом)):

- сведений об исполнении Участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) посредством Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Банкротство» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>) сведений о том, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства.

Отсутствие факта аффилированности Участника отбора по отношению к лизингодателю (лизинговой компании) или к предыдущему собственнику оборудования, приобретаемого в лизинг, Главный распорядитель бюджетных средств проверяет посредством проверки информации, содержащейся в выписке из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) и (или) ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), а в случае обращения за субсидией Участника отбора - акционерного общества посредством проверки информации, содержащейся в документе, предоставленном согласно подпункту 4 пункта 2.8 настоящего Порядка.

ж) посредством официального сайта Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Проверить участника финансового рынка» (<https://cbr.ru/>) сведений о

том, что Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «л» пункта 2.6 настоящего Порядка;

з) посредством Цифровой платформы МСП.РФ (<https://мсп.рф/>) для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «р» пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

1) заявку на получение субсидии на бланке Участника отбора (при его наличии) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в которой отражается опись всех представленных Участником отбора документов;

2) справку о субъекте предпринимательства согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в отношении Участника отбора (далее - Справка о субъекте предпринимательства) с указанием даты ее заполнения;

3) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с датой заполнения;

4) для акционерных обществ: информацию (выписку из реестра акционеров, справку, иной документ) на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки, заверенную лицензированным регистратором;

5) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя Участника отбора на представительство интересов Участника отбора, заверенную руководителем Участника отбора;

6) копию расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 19.09.2023 № ЕД-7-11/649@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (без приложения № 1), за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии (далее - отметка налогового органа), заверенную руководителем Участника отбора;

7) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявки (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета

налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявки (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации).

8) копии договора купли-продажи оборудования, являющегося предметом лизинга, и всех дополнительных соглашений к нему, заверенные руководителем Участника отбора;

9) копии договора лизинга и всех дополнительных соглашений к ним, заверенные лизингодателем;

10) копии платежных документов об уплате первого взноса при заключении договора лизинга, заверенные банком (штамп (печать) банка и подпись уполномоченного лица банка), с отметкой лизингодателя о поступлении средств;

11) заверенную лизингодателем копию акта приема-передачи предмета лизинга к договору лизинга, указанному в подпункте 9 настоящего пункта. Акт приема-передачи предмета лизинга к договору лизинга должен содержать следующую информацию о предмете лизинга: наименование предмета лизинга, год изготовления, заводской (серийный) номер;

12) письмо лизинговой компании, подтверждающее, что на день заключения договора лизинга оборудование, являющееся предметом лизинга, не было в эксплуатации;

13) письмо лизинговой компании, содержащее информацию об амортизационной группе, к которой относится предмет лизинга, согласно статье 258 Налогового кодекса Российской Федерации и (или) Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», а также подтверждающее, что предмет лизинга не является физически изношенным оборудованием, морально устаревшим оборудованием;

14) для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, копию бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и копию отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) по формам, согласно приложению № 3 и приложению № 4 к Федеральному стандарту бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 04.10.2023 № 157н, за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа, заверенные руководителем Участника отбора;

15) для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, копию налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) по форме, согласно приложению № 1 к приказу Федеральной налоговой службы России от 19.09.2024 № ЕД-7-11/757@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в

электронной форме», за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа, заверенную руководителем Участника отбора;

16) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1152017), по форме, согласно приложению №1 к приказу Федеральной налоговой службы России от 02.10.2024 № ЕД-7-3/813@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме», за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа, заверенную руководителем Участника отбора.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 1 - 6, в абзаце втором подпункта 7 (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации), в подпунктах 8 - 16 пункта 2.8 настоящего Порядка, являются обязательными для направления Участником отбора.

Документ, указанный в абзаце первом подпункта 7 (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации) пункта 2.8 настоящего Порядка, направляется по желанию Участника отбора, при его отсутствии Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации им документов, полученных от Участника отбора, запрашивает и рассматривает необходимую информацию согласно пункту 2.7 настоящего Порядка.

2.10. К документам, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования: документы не должны иметь подчисток либо приписок, исправлений, зачеркнутых слов по тексту, неустановленных формулировок, допускающих двоякое толкование смыслового содержания текста, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Электронные документы, прилагаемые к Заявке, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.11. К категории отбора, согласно настоящему Порядку, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства (хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели)), зарегистрированные в установленном законом порядке не менее 1 года до даты подачи Заявки на получение субсидии, адрес (место нахождения) которых согласно выписке из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) является Тюменская область (без автономных округов), соответствующие условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от

24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие в качестве основного (основных) (согласно выписке из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)) (за исключением случаев, если предметом лизинга являются беспилотные летательные аппараты, масса которых превышает 150 грамм) следующие виды экономической деятельности, установленные приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01.49.1 Пчеловодство;

02 Лесоводство и лесозаготовки;

10 Производство пищевых продуктов;

11 Производство напитков (за исключением групп: 11.01 Перегонка, очистка и смешивание спиртов, 11.02 Производство вина из винограда, 11.03 Производство сидра и прочих плодовых вин, 11.04 Производство прочих недистиллированных напитков из сброженных материалов, 11.05 Производство пива, 11.06 Производство солода), 11.07.2 Производство безалкогольных напитков ароматизированных и/или с добавлением сахара, кроме минеральных вод);

13 Производство текстильных изделий;

14 Производство одежды;

15 Производство кожи и изделий из кожи;

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;

17 Производство бумаги и бумажных изделий;

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации;

20 Производство химических веществ и химических продуктов;

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях и ветеринарии;

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий;

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции;

24 Производство металлургическое;

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования;

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий;

27 Производство электрического оборудования;

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки;

- 29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов;
- 30 Производство прочих транспортных средств и оборудования;
- 31 Производство мебели;
- 32 Производство прочих готовых изделий;
- 33 Ремонт и монтаж машин и оборудования;
- 36 Забор, очистка и распределение воды;
- 37 Сбор и обработка сточных вод;
- 38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья;
- 39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов;
- 42 Строительство инженерных сооружений;
- 43 Работы строительные специализированные;
- 45.20 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- 49.3 Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта (за исключением подгруппы 49.39.31 Аренда городских и междугородных автобусов с водителем);
- 49.4 Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам (за исключением подгруппы 49.41.3 Перевозки пассажиров арендованными автобусами с водителем);
- 52.1 Деятельность по складированию и хранению;
- 55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
- 56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков;
- 59 Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот;
- 60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания;
- 62.01 Разработка компьютерного программного обеспечения;
- 63.1 Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации, деятельность порталов в информационно-коммуникационной сети Интернет;
- 63.11.1 Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- 63.9 Деятельность в области информационных услуг прочая;
- 71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (за исключением подкласса 71.2 Технические испытания, исследования, анализ и сертификация);
- 72.19 Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие;
- 75 Деятельность ветеринарная;
- 85 Образование;

- 86 Деятельность в области здравоохранения;
- 87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания;
- 88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;
- 90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
- 91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры;
- 93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений.

2.12. Порядок формирования и подачи Участниками отбора Заявок, внесения в них изменений определен пунктами 2.12.1 - 2.12.7 настоящего Порядка.

2.12.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к ней документы в форме электронного документа, указанные в подпунктах 2 - 16 пункта 2.8 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, предоставляются Главному распорядителю бюджетных средств Участником отбора в государственную информационную систему, за исключением особенностей, определенных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка. Заявка, представляемая в государственную информационную систему, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или собственноручно на бумажном носителе с дальнейшим преобразованием в форму электронного документа путем сканирования уполномоченным должностным лицом Участника отбора, имеющим право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иным лицом, действующим на основании доверенности (представитель Участника отбора).

2.12.2. Датой и временем представления Участником отбора Заявки и прилагаемых к ней документов считается дата и время поступления Заявки в адрес Главного распорядителя бюджетных средств, которая подлежит регистрации в день поступления.

2.12.3. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность, своевременность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов сведений, не соответствующих действительности.

2.12.4. Участник отбора вправе по собственной инициативе отозвать свою Заявку в любой день до даты окончания приема Заявок, установленной в объявлении о проведении отбора путем формирования Участником отбора в форме электронного документа в государственной информационной системе уведомления об отзыве Заявки, или в случае если взаимодействие Участника отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществлялось в рамках подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка путем направления Главному распорядителю бюджетных средств Участником отбора (уполномоченным им лицом) письменного уведомления. Письменное уведомление регистрируется в день поступления Главным распорядителем бюджетных средств. В письменном уведомлении об отзыве Заявки Участник отбора определяет один из следующих способов возврата ему документов: лично Участнику отбора (уполномоченному

им лицу); посредством почтовой связи на адрес, указанный в уведомлении об отзыве Заявки.

Датой отзыва Заявки является дата регистрации уведомления Участника отбора об отзыве Заявки в форме электронного документа в государственной информационной системе или дата регистрации Главным распорядителем бюджетных средств письменного уведомления Участника отбора, в случае если взаимодействие Участника отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществлялось в рамках подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка.

В случае отзыва Заявки Участником отбора в соответствии с первым и вторым абзацами настоящего пункта, такая Заявка не рассматривается.

Возврат Участнику отбора отозванных документов осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления Участника отбора об отзыве Заявки путем направления в форме электронного документа в государственной информационной системе или способом, определенным Участником отбора в письменном уведомлении о возврате Заявки (в случае направления Участником отбора письменного уведомления об отзыве Заявки если взаимодействие Участника отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществлялось в рамках подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка): лично Участнику отбора (уполномоченному им лицу); посредством почтовой связи на адрес, указанный в уведомлении об отзыве Заявки.

Отзыв Заявки Участником отбора не является препятствием для подачи новой Заявки до даты окончания приема Заявок, установленной в объявлении о проведении отбора.

2.12.5. В случае отклонения Главным распорядителем бюджетных средств Заявки Участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Порядка, Участник отбора может направить посредством почтовой связи в адрес Главного распорядителя бюджетных средств соответствующее письменное обращение в свободной форме о возврате отклоненных документов.

2.12.6. Порядок возврата Заявки и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, на доработку:

Основанием для возврата Заявки и документов на доработку Участнику отбора является допущение в Заявке технических ошибок и (или) опечаток, а также при наличии оснований, установленных подпунктами «в» - «д» пункта 2.16 настоящего Порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня представления Участником отбора Заявки и прилагаемых к ней документов в государственной информационной системе при выявлении оснований для возврата Заявки Участника отбора на доработку, указанных в абзаце втором настоящего пункта, производит в государственной информационной системе возврат Заявки и направляет на электронный адрес, указанный в Справке о субъекте предпринимательства, уведомление о необходимости доработки Заявки и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, с указанием в государственной информационной системе и в уведомлении о необходимости доработки Заявки и документов, направленных Участниками

отбора для участия в отборе оснований для доработки и положений, нуждающихся в доработке. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает Заявку и повторно направляет ее Главному распорядителю бюджетных средств, способом, определенным пунктом 2.12.1 настоящего Порядка.

В случае, если Заявка предоставлена с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявки направляет Участнику отбора на электронный адрес, указанный в Справке о субъекте предпринимательства, уведомление о необходимости доработки заявки с указанием оснований для доработки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет Главному распорядителю бюджетных средств способами, указанными в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка.

В случае, если Участник отбора не направил Главному распорядителю бюджетных средств доработанную Заявку в течение срока, установленного в абзаце третьем настоящего пункта, Главный распорядитель бюджетных средств отклоняет Заявку в соответствии подпунктами «в» - «д» пункта 2.16 настоящего Порядка.

В рамках отбора возврат каждой Заявки на доработку производится Главным распорядителем бюджетных средств не более 1 раза.

2.12.7. Внесение изменений в Заявку в период с даты начала подачи Заявок и до даты окончания приема Заявок, определенных в объявлении о проведении отбора допускается в порядке, определенном пунктом 2.12.4 настоящего Порядка, путем отзыва поданной Заявки и последующего формирования новой Заявки. При повторной подаче Заявки с внесенными изменениями Заявка считается вновь поданной.

Внесение изменений в Заявку после даты окончания приема Заявок, определенной в объявлении о проведении отбора, не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.12.6 настоящего Порядка.

2.13. Рассмотрение Заявок Участников отбора проводится Главным распорядителем бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Заявки. В целях рассмотрения Заявки Участника отбора Главный распорядитель бюджетных средств:

а) осуществляет проверку наличия обязательных для представления Участником отбора документов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

б) осуществляет проверку соответствия представленных Участником отбора Заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.8, 2.10 настоящего Порядка;

в) осуществляет проверку достоверности информации и сведений, содержащихся в представленных Участником отбора документах;

г) осуществляет проверку Участника отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

д) по результатам рассмотрения оформляет заключение (далее - Заключение), содержащее сведения об Участнике отбора, в отношении которого имеются/отсутствуют основания для отклонения Заявки, установленные пунктом 2.16 настоящего Порядка, подписываемое должностным лицом Главного распорядителя бюджетных средств, рассмотревшим Заявку.

Днем окончания рассмотрения Заявки и приложенных к ней документов является день подписания Заключения.

2.14. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания рассмотрения Заявки, принимает решение об итогах проведения отбора в форме протокола (далее - Протокол подведения итогов отбора), подписываемого руководителем Главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченным им лицом и содержащего информацию:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения Заявок;
- об Участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;
- об Участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка и положений объявления о проведении отбора, которым они не соответствуют;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение и размер предоставляемой ему Субсидии.

Протокол подведения итогов отбора размещается в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы государственной информационной системы на едином портале) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Участники отбора признаются победителями отбора в день подписания Протокола подведения итогов отбора.

2.15. Определение Получателя (Получателей) субсидии, с которым будет заключено Соглашение, производится Главным распорядителем бюджетных средств при условии отсутствия в отношении Участника отбора оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, исходя из очередности поступления Заявок до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка:

- Участники отбора, на финансирование Заявок которых достаточно в полном объеме средств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- Участники отбора, на финансирование Заявок которых достаточно средств в пределах остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.16. Основаниями для отклонения Заявки Участника отбора на стадии рассмотрения Заявок являются:

- а) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- б) несоответствие Участника отбора категории, указанной в пункте 2.11 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и в подпунктах 1 - 6, в абзаце втором подпункта 7, в подпунктах 8 - 16 пункта 2.8 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

г) несоответствие представленных Участником отбора заявки и (или) документов, являющихся обязательными для представления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

е) подача Участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок в объявлении о проведении отбора;

ж) подача Участником отбора Заявки до даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок в объявлении о проведении отбора;

з) отсутствие доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.17. Рассмотрение поступивших Заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок, определяемой датой и временем поступления Заявок. Количество Заявок, которые могут быть поданы Участником отбора в период проведения отбора, не ограничено.

В случае если по результатам рассмотрения Заявок Главным распорядителем бюджетных средств признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и настоящим Порядком, только одна Заявка, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о предоставлении субсидии Участнику отбора, подавшему такую Заявку.

В случае если по окончании срока подачи Заявок на участие в отборе не подано ни одной Заявки, Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе размещает в государственной информационной системе, а также на едином портале информацию о признании отбора несостоявшимся.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы государственной информационной системы на едином портале) не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема Заявок.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня оформления Протокола подведения итогов отбора принимает решение в форме приказа (далее - Приказ):

- о предоставлении Субсидий Получателям субсидии, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в рамках мероприятия Государственной программы, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, и в порядке очередности поступления Заявок таких Получателей субсидии;

- о предложении Субсидии Участникам отбора, на финансирование Заявок которых достаточно средств в частичном размере в рамках оставшихся лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, и в порядке очередности поступления Заявок таких Получателей субсидии;

- об отказе в предоставлении Субсидии Участникам отбора, в отношении которых имеются основания для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.8-2.10 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, обязательных для представления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка (в случае если требованиям не соответствуют и (или) отсутствуют один или несколько документов, Субсидия не предоставляется в отношении тех затрат, по которым не соответствуют и (или) отсутствуют документы);

в) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

г) несоблюдение Получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 9 пункта 3.6 настоящего Порядка;

д) отсутствие (недостаточность) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для подачи документов для получения субсидии в рамках последующих отборов.

3.3. Предоставление Субсидий Получателям субсидии производится по результатам отбора, в соответствии с очередностью поступления заявок, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов

бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью для финансирования Субсидии в полном объеме, ее финансирование производится в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Распределение Субсидии производится исходя из очередности поступления заявок Получателей субсидии, на финансирование которых достаточно средств (в полном объеме, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.5 настоящего Порядка) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, в дальнейшем, исходя из очередности поступления заявок Получателей субсидии, на финансирование которых не достаточно средств (не в полном объеме, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.5 настоящего Порядка) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.5. Субсидии предоставляются Получателю субсидии при соблюдении условий предоставления субсидии, определенных подпунктами 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 пункта 3.6 настоящего Порядка.

Возмещение затрат Получателям субсидии по уплате первого взноса при заключении договора лизинга оборудования осуществляется в размере до 3 млн рублей по договору лизинга. Размер субсидии по возмещению затрат на оплату первого взноса не может превышать 50% первоначальной стоимости предмета лизинга по договору купли-продажи, по договору лизинга. В соответствии с пунктом 1 статьи 257 Налогового кодекса Российской Федерации первоначальной стоимостью имущества, являющегося предметом лизинга, признается сумма расходов лизингодателя на его приобретение, сооружение, доставку, изготовление и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования. Стоимость предмета лизинга и сумма первого взноса принимается к возмещению без НДС. Под первым взносом понимается денежная сумма, оплачиваемая полностью или частично лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым платежом согласно графику лизинговых платежей.

Расчет субсидии производится по формуле:

$$\text{СПВ} = \min [0,5 \times (\text{ПСдкп} - \text{НДС}); 0,5 \times (\text{ПСдл} - \text{НДС}); \text{ОПВ} - \text{НДС}], \text{ где:}$$

СПВ - сумма возмещения затрат Получателям субсидии по уплате первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, руб.;

ПСдкп — первоначальная стоимость оборудования по договору купли-продажи оборудования, руб.;

ПСдл — первоначальная стоимость оборудования по договору лизинга, руб.;

ОПВ - сумма оплаченного первого взноса по договору лизинга, руб.;

НДС - налог на добавленную стоимость, руб.

В случае приобретения оборудования по договорам купли-продажи в иностранной валюте стоимость оборудования переводится в национальную валюту Российской Федерации по курсу иностранной валюты, действовавшему на дату списания денежных средств со счета Получателя субсидии:

$ПС_{дкп} = ПС_{св} \times K_{в}$, где:

ПС_{св} - первоначальная стоимость оборудования по договору купли-продажи оборудования в иностранной валюте;

K_в - курс иностранной валюты, действовавший на дату списания денежных средств со счета Получателя субсидии.

3.6. При предоставлении субсидий устанавливаются следующие условия:

- 1) предоставление достоверной информации Получателем субсидии;
- 2) согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него 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 финансового контроля соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) предоставление Получателем субсидии отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- 4) обязательство Получателя субсидии достижения им значения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.17 настоящего Порядка, установленного в Соглашении о предоставлении субсидии;
- 5) субсидия предоставляется по договорам лизинга, согласно которым предметом лизинга является оборудование, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, компьютеры, периферийное оборудование, запоминающие устройства и прочие устройства хранения данных, средства защиты информации, а также информационные и телекоммуникационные системы, защищенные с использованием средств защиты информации, прочие устройства автоматической обработки данных, коммуникационное оборудование, беспилотные летательные аппараты, масса которых превышает 150 грамм (далее - оборудование), относящиеся ко второй и выше амортизационным группам согласно статье 258 Налогового кодекса Российской Федерации и (или) Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Требование, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, в части отнесения оборудования ко второй и выше амортизационным группам не распространяется на беспилотные летательные аппараты, масса которых превышает 150 грамм;

б) субсидия предоставляется по договорам лизинга при одновременном соблюдении следующих условий:

а) предметом лизинга является не бывшее в эксплуатации оборудование, указанное в абзаце первом подпункта 5 настоящего пункта;

б) при возмещении затрат Получателям субсидии по уплате первого взноса при заключении договора лизинга оборудования год изготовления предмета лизинга не ранее года, предшествующего году подачи Заявки;

в) предмет лизинга приобретается для осуществления основного вида экономической деятельности согласно выписке из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей). Сведения о виде экономической деятельности, осуществляемой Получателем субсидии, указанном в пункте 2.11 настоящего Порядка, должны быть внесены в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) и актуальны на день подачи Заявки;

г) предмет лизинга подлежит эксплуатации в Тюменской области;

д) лизингодателем является лизинговая компания, зарегистрированная в Тюменской области либо имеющая в Тюменской области обособленные подразделения, одним из видов деятельности которой является деятельность по финансовой аренде (лизингу/сублизингу) (код по ОКВЭД2 64.91) или аренде и лизингу (код по ОКВЭД2 77);

е) продавец предмета лизинга не выступает в качестве лизингополучателя в пределах одного лизингового правоотношения;

ж) по одному договору лизинга субсидия на возмещение затрат Получателям субсидии по уплате первого взноса при заключении договора лизинга предоставляется только один раз;

7) размер субсидии на возмещение части затрат на развитие лизинга одному Получателю субсидии в текущем финансовом году не может превышать 3 млн рублей;

8) Субсидия не предоставляется по договорам лизинга:

а) согласно которым предметом лизинга являются инженерное оборудование (оборудование, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины для электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения (холодного и горячего), водоотведения, отопления (охлаждения), вентиляции и кондиционирования воздуха, а также тепловые сети, сети связи, средства мусороудаления и пожаротушения, лифты и другие виды внутреннего благоустройства здания или сооружения), оборудование, предназначенное для освещения различных объектов (светильники, прожекторы, проекторы и прочее), транспортные средства, самоходные машины и другие виды техники, на которые оформляются паспорт транспортного средства или паспорт самоходной машины и других видов техники (электронный паспорт транспортного средства или электронный паспорт самоходной машины и других видов техники), включая навесное, прицепное оборудование к указанным видам техники (за исключением беспилотных летательных аппаратов, масса которых превышает 150 грамм), а также спортивный инвентарь и снаряды, мебель;

б) согласно которым предметом лизинга является физически изношенное оборудование, морально устаревшее оборудование. Под физически изношенным оборудованием понимается оборудование, утратившее работоспособность из-за изменения его технического состояния в процессе

эксплуатации. Под морально устаревшим оборудованием понимается оборудование, которое по своим технико-технологическим показателям не соответствует современным требованиям и из-за этого требует замены, обновления;

в) если Участник отбора является аффилированным лицом по отношению к лизингодателю (лизинговой компании) или к предыдущему собственнику оборудования, приобретаемого в лизинг;

г) если ранее в отношении Участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

9) Субсидия не предоставляется по договорам лизинга, если предмет лизинга приобретен в рамках реализации постановления Правительства Тюменской области от 10.06.2019 № 181-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и (или) займам, полученным в организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, лизинговыми компаниями» и постановления Правительства Тюменской области от 07.05.2007 № 105-п «Об утверждении порядков предоставления субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности, управляющим компаниям индустриальных (промышленных) парков»;

10) Получатель субсидии, получающий субсидию на возмещение затрат по уплате первого взноса при заключении договора лизинга, обязан вернуть полученную субсидию в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка, в случаях:

- расторжения договора лизинга оборудования (и) или возврата первого взноса в течение одного года с даты заключения Соглашения;

- перепродажи, сдачи в аренду оборудования, а также переуступки права собственности (перенаем) на оборудование, приобретенное в лизинг, в отношении которого возмещены затраты по уплате первого взноса при заключении договора лизинга, в течение одного года с даты заключения Соглашения;

- выявления в течение одного года с даты заключения Соглашения факта эксплуатации предмета договора лизинга за пределами Тюменской области (без автономных округов);

- выявление в течение одного года с даты заключения Соглашения предоставления недостоверной информации в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта.

3.7. Главный распорядитель бюджетных средств размещает Приказ в государственной информационной системе в течение 2 рабочих дней со дня его издания, готовит проект Соглашения по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, и направляет на адрес электронной почты, указанный в Справке о субъекте предпринимательства уведомления в адрес:

- Получателей субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1 настоящего Порядка - уведомление о принятом решении с приложением проекта Соглашения;

- Получателей субсидии, в отношении которых принято решение о предложении Субсидий в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка - копии Приказа;

- Получателей субсидии, которым отказано в предоставлении Субсидии - мотивированного ответа об отказе в предоставлении Субсидии в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.8. В течение 2 рабочих дней со дня направления Главным распорядителем бюджетных средств документов в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка:

- Получатели субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1 настоящего Порядка, лично представляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств подписанное в двух экземплярах со своей стороны Соглашение (если в установленный срок Соглашение не представлено, Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия ему не предоставляется);

- Получатели субсидии, в отношении которых принято решение о предложении Субсидий в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка, лично представляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка (если согласие не представлено, Участник отбора признается отказавшимся от предоставления Субсидии, Субсидия ему не предоставляется).

Если запрашиваемая сумма Субсидии не превышает остатка лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) свободной бюджетной росписью, предоставление согласия не требуется и считается, что Получатель субсидии согласен на получение Субсидии.

Один экземпляр подписанного Главным распорядителем бюджетных средств Соглашения вручается Главным распорядителем бюджетных средств лично представителю Получателя субсидии под подпись с указанием даты получения Соглашения не позднее второго рабочего дня со дня, следующего за днем поступления проекта Соглашения, подписанного Получателем субсидии.

3.9. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня предоставления Участниками отбора, получившими право на получение Субсидий в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Порядка, согласия на получение Субсидии либо со дня истечения срока на представление такого согласия (в случае если предоставление такого согласия не требуется в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.8 настоящего Порядка) принимает дополнительное решение о результатах отбора, оформленное в виде приказа о предоставлении Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (далее - Дополнительный приказ), в иных

случаях принятие Дополнительного приказа не требуется, предложенная Субсидия не предоставляется.

Днем возникновения у Получателя субсидии права на получение Субсидии является день издания Дополнительного приказа.

Уведомление о принятом дополнительном решении направляется на адрес электронной почты Получателя субсидии, указанный в Справке о субъекте предпринимательства, в день его принятия с приложением проекта Соглашения, который должен быть подписан и представлен Получателем субсидии лично в течение 2 рабочих дней со дня его направления Главным распорядителем бюджетных средств (если в установленный срок Соглашение не представлено, Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия ему не предоставляется).

3.10. Основанием для перечисления Субсидии Получателю субсидии является Соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 30.12.2016 № 23-р «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному (муниципальному) учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг».

3.11. Условия и порядок заключения Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, предусмотрены пунктами 3.12 - 3.16 настоящего Порядка.

3.12. Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие, предусматривающее в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- исключение возможности перепродажи, сдачи в аренду оборудования, приобретенного в лизинг, в отношении которого возмещены затраты по уплате первого взноса при заключении договора лизинга, в течение одного года с даты заключения Соглашения;

- обязанность предоставления Получателем субсидии отчетности согласно пункту 4.1 настоящего Порядка.

3.13. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в случаях и в сроки, предусмотренные пунктами 3.14 - 3.16 настоящего Порядка.

3.14. В случае изменения у Получателя субсидии в период действия Соглашения адреса местонахождения, наименования, банковских реквизитов, почтового и электронного адреса, в том числе и при проведении реорганизации, он обязан уведомить об этом Главного распорядителя бюджетных средств посредством направления информации о соответствующих изменениях в письменной форме в следующие сроки:

в части изменения адреса местонахождения или наименования - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом в установленном порядке таких изменений;

в части изменения банковских реквизитов - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в которой Получателю субсидии открыт счет, либо со дня принятия Получателем субсидии решения об изменении банковских реквизитов для получения средств Субсидии;

в части изменения почтового или электронного адреса - в течение 10 рабочих дней со дня принятия Получателем субсидии решения об их изменении в целях осуществления взаимодействия с Главным распорядителем бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сведений о Получателе субсидии, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, или со дня самостоятельного выявления фактов изменения таких сведений заключает с ним Дополнительное соглашение к Соглашению.

3.15. 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.

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

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.

3.16. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при наличии обстоятельств, не предусмотренных пунктами 3.14, 3.15 настоящего Порядка, заключается:

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем бюджетных средств уведомления Получателя субсидии о внесении изменений в Соглашение, содержащего обоснование внесения изменений, либо в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о внесении изменений в Соглашение, направленного по электронной почте, указанной в Справке о субъекте предпринимательства;

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем бюджетных средств уведомления Получателя субсидии о расторжении Соглашения, содержащего обоснование расторжения, либо в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о расторжении Соглашения, направленного по электронной почте, указанной в Справке о субъекте предпринимательства.

3.17. Для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, результатом предоставления субсидии является сумма выручки на 31 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии (рублей).

Для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, результатом предоставления субсидии является сумма полученного дохода на 31 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии (рублей).

Значение результата предоставления субсидии по итогам года, следующего за годом предоставления субсидии, должно быть увеличено не менее чем на 10% от суммы выручки (полученного дохода) победителя отбора (Получателя субсидии) за год, предшествующий году получения субсидии.

Конкретное значение результата устанавливается в Соглашении в соответствии со значением, содержащимся в документе, представляемом Получателем субсидии в соответствии с подпунктами 14 - 16 пункта 2.8 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней со дня получения текущего значения результата предоставления субсидии Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет анализ достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Датой завершения обязательств по достижению результата предоставления субсидии является 1 января второго года после года, в котором была предоставлена субсидия.

3.18. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых Получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.17 настоящего Порядка, а также требований и условий, установленных настоящим Порядком, при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.19. Перечисление субсидии на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, осуществляется в установленном порядке не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктами 3.1, 3.9 настоящего Порядка.

IV. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии предоставляет в адрес Департамента следующую отчетность:

4.1.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии согласно форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, предоставляется ежеквартально с даты заключения Соглашения в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по итогам календарного года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляется в срок до 30 апреля второго года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.1.2. Отчет о результатах использования субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку предоставляется ежегодно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом. Отчет о результате использования субсидии предоставляется в течение двух лет с даты заключения Соглашения.

4.1.3. Получатель субсидии в срок до 30 апреля второго года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в адрес Департамента:

- копию бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и копию отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) по формам, согласно приложению № 3 и приложению № 4 к Федеральному стандарту бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 04.10.2023 № 157н, за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа,

заверенные руководителем Получателя субсидии, для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения;

- копию налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) по форме, согласно приложению № 1 к приказу Федеральной налоговой службы России от 19.09.2024 № ЕД-7-11/757@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме», за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа, заверенную руководителем Получателя субсидии, для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

- копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1152017), по форме, согласно приложению № 1 к приказу Федеральной налоговой службы России от 02.10.2024 № ЕД-7-3/813@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме», за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа, заверенную руководителем Получателя субсидии, для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально в течение периода выполнения обязательств по соблюдению требований, установленных в подпункте 6 пункта 3.6 настоящего Порядка, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в адрес Департамента:

4.2.1. Письмо лизинговой компании, подтверждающее отсутствие факта расторжения договора лизинга и (или) возврата первого взноса при заключении договора лизинга.

В случае если сторонами по договору лизинга выполнены все обязательства, в том числе по осуществлению платежей, и предмет лизинга передан лизингополучателю представляется письмо лизинговой компании о выполнении сторонами всех обязательств и отсутствии претензий между сторонами, после чего письма, указанные в настоящем подпункте, не представляются.

4.2.2. Письмо Получателя субсидии, подтверждающее отсутствие факта перепродажи, сдачи в аренду оборудования, а также переуступки права собственности (перенаем) на оборудование, приобретенное по договору лизинга.

4.2.3. Письмо Получателя субсидии, подтверждающее что предмет договора лизинга эксплуатируется в Тюменской области.

4.2.4. Заключительные отчетные документы, указанные в подпунктах 4.2.1 — 4.2.3 пункта 4.2 настоящего Порядка, предоставляются по итогам квартала, в котором у Получателя субсидии закончились обязательства по соблюдению требований, установленных в подпункте 10 пункта 3.6 настоящего Порядка.

4.3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Получатель субсидии.

4.4. Проведение проверок по соблюдению Получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Департамент осуществляет проверки для обеспечения соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии.

4.4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии осуществляется органами государственного финансового контроля Тюменской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4.3. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.4.4. Департамент в целях проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляет сплошным методом проверки отчетности, предусмотренной пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, и выездные проверки (далее — Проверки).

Департамент осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидий в форме камеральных проверок, которые проводятся без выезда к месту нахождения Получателя субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении условий предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается сотрудником Департамента, проводившим проверку. Заключение камеральной проверки, при наличии замечаний, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) Получателю (представителю Получателя) субсидии. В случае соответствия представленной отчетности условиям Соглашения и настоящему Порядку заключение по результатам проверки отчетности не направляется. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 7 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания Получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Отзыв на поступившие возражения и замечания направляется Получателю субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

4.5. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом, в котором указываются: вид проверки, наименование Получателя субсидии или направившего документы на получение субсидии, тема проверки, руководитель и состав

контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной проверки.

Департамент уведомляет о проведении выездной проверки путем направления письма на почтовый адрес или на электронный адрес Получателя субсидии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала выездной проверки.

4.6. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

1) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Департамента (или лицом, его замещающим) до 31 декабря текущего года. План проверок включает в себя перечень Получателей субсидии, в отношении которых Департаментом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения проверки (плановые выездные проверки);

2) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента, руководителя Департамента (внеплановая выездная проверка);

3) поступившая от начальника отраслевого отдела Департамента служебная записка на имя руководителя Департамента (или на лицо, его замещающее) о непредоставлении Получателем субсидии, получившим субсидию, отчетности, указанной в пунктах 4.1 - 4.2 настоящего Порядка.

4.7. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

1) периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года;

2) информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

3) количество Получателей субсидии, получивших субсидию.

4.8. Срок проведения выездной проверки Получателя субсидии, получившего субсидию, не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленный приказом Департамента.

Продление срока проведения проверки возможно по решению руководителя Департамента в случаях:

1) необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения Получателя субсидии, получившего субсидию, в отношении которого проводится проверка;

2) необходимости направления письменного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах, а также для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя субсидии, получившего субсидию (сличение записей, документов и

данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя субсидии, получившего субсидию).

При этом срок продления проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного приказом.

Решение о продлении проведения проверки оформляется приказом руководителя Департамента. Копия решения о продлении проведения проверки направляется в адрес Получателя субсидии, получившего субсидию, в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

4.9. Непредставление Получателем субсидии, получившим субсидию, в отношении которого проводится проверка документов и информации, или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование или уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов является основанием для возврата субсидии в областной бюджет в порядке, установленном пунктом 4.11 настоящего Порядка.

4.10. Результаты проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания проверки, установленного приказом. Акт проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю субсидии, получившему субсидию.

Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня вручения (направления) акта вправе представить письменные возражения (замечания) на акт проверки. Письменные возражения (замечания) объекта контроля приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Отзыв руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.11. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка (в отношении соответствующего направления возмещения), Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений или со дня составления акта проверки, по результатам которой выявлены нарушения, направляет Получателю субсидии заказным письмом на юридический адрес уведомление о возврате субсидии в полном объеме, а в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.17 настоящего Порядка, - в размере, предусмотренном пунктом 4.12 настоящего Порядка. Указанное уведомление направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Расторжение Соглашения по требованию Департамента осуществляется в одностороннем порядке в случаях:

- нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка;
- недостижения значения результата предоставления субсидии.

Информация о факте расторжения Соглашения в одностороннем порядке указывается в уведомлении, которое направляется согласно абзацу первому настоящего пункта.

Получатель субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.17 настоящего Порядка, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет.

4.12.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в полном объеме.

4.12.2. В случае недостижения значения результата, предусмотренного пунктом 3.17 настоящего Порядка, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в размере, рассчитанном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C * (1 - (V_{i+1}/V_i * K)), \text{ где:}$$

C - сумма субсидии, полученная Получателем субсидии, руб.;

V_{i+1} - выручка/доход (в зависимости от системы налогообложения) Получателя субсидии по итогам календарного года, следующего за годом предоставления субсидии (текущее значение результата предоставления субсидии, содержащееся в документе, указанном в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка, представляемом Получателем субсидии), руб.;

V_i - выручка/доход (в зависимости от системы налогообложения) Получателя субсидии за календарный год, предшествующий году, в котором предоставлена субсидия (базовое значение результата предоставления субсидии согласно сведениям, содержащимся в документе, представляемом Участником отбора в соответствии с подпунктами 14 - 16 пункта 2.8 настоящего Порядка), руб.;

K - коэффициент. Значение коэффициента для расчета размера возврата субсидий, предоставленных в соответствии с Соглашениями о предоставлении субсидии, равняется 1,1;

i - год предоставления субсидии.

4.13. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

1) при проведении проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг, по факту приобретения (получения) которых были возмещены или планируется возместить затраты предпринимателю из средств областного бюджета согласно настоящему Порядку;

2) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

3) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя субсидии или направившего документы на получение субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

4) направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности).

4.14. Должностные лица Департамента обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) уведомлять руководителя, или уполномоченное должностное лицо Получателя субсидии, или направившего документы на получение субсидии о проведении контрольного мероприятия, о продлении контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты);

4) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

5) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

4.15. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей субсидий или направивших документы на получение субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

Директору Департамента
инвестиционной политики и государственной поддержки
предпринимательства Тюменской области

ЗАЯВКА

Прошу предоставить субсидию _____ (указывается наименование субъекта предпринимательства) в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 01.04.2008 № 99-п «О порядке предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» на (указывается (-ются) направление (-я) возмещения в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка) _____ с приложением следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата	Количество листов
1				
2				
и т.д.				

Настоящим подтверждаю, что субъект предпринимательства не находится в стадии реорганизации, ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (если субъект предпринимательства является юридическим лицом) / не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (если субъект предпринимательства является индивидуальным предпринимателем).

Настоящим подтверждаю, что у субъекта предпринимательства отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Тюменской области и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом.

Настоящим подтверждаю, что субъект предпринимательства 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).

Настоящим подтверждаю, что субъект предпринимательства не является аффилированным лицом по отношению к лизингодателю (лизинговой компании) или к предыдущему собственнику оборудования, приобретаемого в лизинг.

Настоящим подтверждаю, что оборудование, приобретенное по договору лизинга, не является инженерным оборудованием и подлежит эксплуатации в Тюменской области.

Настоящим подтверждаю, что согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательства, о подаваемой субъектом предпринимательства настоящей Заявки, иной информации о субъекте предпринимательства, связанной с данным отбором.

Настоящим подтверждаю, что согласен на осуществление Департаментом инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что не получаю (не получал) субсидию по договорам лизинга, указанным в настоящей заявке, в рамках постановления Правительства Тюменской области от 10.06.2019 № 181-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и (или) займам, полученным в организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, лизинговыми компаниями» и постановления Правительства Тюменской области от 07.05.2007 № 105-п «Об утверждении порядков предоставления субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности, управляющим компаниям индустриальных (промышленных) парков».

Настоящим подтверждаю достоверность и полноту представленных сведений.

для руководителя организации/индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

или - для представителя организации/представителя индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

Документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

для главного бухгалтера организации/главного бухгалтера
индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

СПРАВКА О СУБЪЕКТЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА <1>

1	Название субъекта предпринимательства (организационно-правовая форма, полное и сокращенное название)	
2	ИНН субъекта предпринимательства	
3	Система налогообложения субъекта предпринимательства	
4	Основной вид экономической деятельности субъекта предпринимательства, для осуществления которого приобретен (-ы) предмет (-ы) лизинга (код ОКВЭД2)	
	Наименование предмета лизинга	код (-ы) ОКВЭД2
4.1		
...		
5	Юридический адрес	
6	Фактический адрес <2>	
7	Телефон, факс, e-mail, официальный сайт субъекта предпринимательства (при наличии)	
8	Банковские реквизиты	
9	Информация о нахождении организации в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства	
10	Краткое описание истории предпринимательской деятельности субъекта предпринимательства	
11	Перечень основной продукции и услуг, предлагаемых субъектом предпринимательства в настоящее время <3>	
12	Суть проекта <4>	
13	Описать создаваемые продукты, услуги (ассортимент, сравнение потребительских свойств с аналогичными продуктами конкурентов) <5>	
14	Описать рынки сбыта продукции, услуг. Целевые группы (юридические лица, физические лица) <6>	
15	Руководитель организации (Ф.И.О., должность, телефон)	
16	Финансовый директор или главный бухгалтер (Ф.И.О., телефон)	
17	Ответственное лицо за проект, контактный телефон	

<1> Все поля подлежат обязательному заполнению.

<2> Субъект предпринимательства указывает адрес, где в Тюменской области эксплуатируется оборудование, приобретенное по договору лизинга.

<3> В качестве приложения возможен прайс-лист.

<4> Описать цели, задачи проекта, что планируется сделать, для чего привлекаются средства субсидии.

<5> В случае если проектом не предусмотрено создание новой продукции, услуг, описать качественные изменения существующей продукции, услуг при получении субсидии.

<6> При наличии описать существующие в настоящее время предварительные договоренности с потенциальными покупателями продукции/услуг.

Сообщаю, что:

субъект предпринимательства не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

субъект предпринимательства не является участником соглашений о разделе продукции;

субъект предпринимательства не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

субъект предпринимательства не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

для руководителя организации/индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

или для представителя организации/представителя индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

для главного бухгалтера организации/главного бухгалтера индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

**Отчет о результатах использования субсидии,
полученной в _____ году**

**Общие сведения о субъекте малого
и среднего предпринимательства**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя			
1	2	3			
1	Полное наименование организации/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя				
2	Юридический адрес				
3	ИНН				
4	Сведения о руководителе организации/индивидуальном предпринимателе				
4.1	Ф.И.О. руководителя организации / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя				
4.2	Контактный телефон				
4.3	Электронная почта				
Основные финансово-экономические показатели		на 1 января _____ года (год получения субсидии)	на 1 января _____ года (первый год после получения субсидии)	на 1 января _____ года (второй год после получения субсидии)	
5	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности <1>, рублей				
6	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, руб.				
7	Объем инвестиций в основной капитал, руб.				
8	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), руб. <2>				
9	География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)				
Заполняется субъектами предпринимательства, занимающимися экспортом					
№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января _____ года (год	на 1 января _____ года (первый год	на 1 января _____ года (второй год

			получения субсидии)	после получения субсидии)	после получения субсидии)
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	руб.			
1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%			
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.			

<1> Доход субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам.

<2> Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, оказано услуг собственными силами - включает стоимость товаров, которые произведены юридическим лицом и фактически отгружены (переданы) в отчетном периоде на сторону (другим юридическим и физическим лицам), включая товары, сданные по акту заказчика на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

для руководителя организации/индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

или для представителя организации/представителя индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

Документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

для главного бухгалтера организации/главного бухгалтера индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Директору Департамента инвестиционной
политики и государственной поддержки
предпринимательства Тюменской области

Согласие на обработку персональных данных

Субъект персональных данных, _____

(Ф.И.О.)

Проживающий (-ая) по адресу: _____

(фактический адрес проживания)

документ, удостоверяющий личность _____
серии _____ номер _____,
выданный _____

« _____ » _____ года

(дата выдачи документа)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Департаменту инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области, зарегистрированного по адресу: 625026, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, д. 142, на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а именно: фамилия, имя, отчество; документ, удостоверяющий личность (вид документа; серия; номер; кем и когда выдан; гражданство; место рождения); идентификационный номер налогоплательщика; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (e-mail); контактный номер телефона.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (изменения, обновления), использования, уничтожения.

Даю согласие на автоматизированную обработку персональных данных с использованием машинных носителей, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, а также на автоматизированную обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление данных, а также обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

Для обработки в целях предоставления субсидии я в соответствии с пунктом 6 постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»:

утверждаю, что проинформирован (-а) о факте обработки моих персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, согласно вышеприведенным категориям обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен (-а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Даю свое согласие на получение входящих телефонных вызовов на указанный мною номер телефона: _____

(подпись)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(дата)

(подпись)