

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОКУД

04.07.2025№ 483

**Об утверждении Порядка
предоставления в 2025 году субсидий
субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), Законом Санкт-Петербурга от 13.05.2009 № 221-47 «О промышленной политике в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 27.11.2024 № 730-165 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями в целях реализации Порядка в месячный срок принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

срок размещения на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее – сеть «Интернет») по адресу www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу www.cipit.gov.spb.ru, а также в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства по адресу <https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk> объявления о проведении отбора на право получения субсидий (далее – объявление) с указанием информации в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

порядок внесения изменений в объявление.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Полякова К.В.

**Губернатор
Санкт-Петербурга**



А.Д.Беглов



Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 04.07.2025 № 483

ПОРЯДОК
предоставления в 2025 году субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения
части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2025 году субсидий, предусмотренных Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов бюджета Санкт-Петербурга «Субсидии субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров» (код целевой статьи 1250065420) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 27.11.2024 № 730-165 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – Закон о бюджете) в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 (далее соответственно – субсидии, Государственная программа).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Для целей настоящего Порядка используемые в нем понятия (термины), включая их сокращения, применяются в следующих значениях:

субъекты деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность в сфере промышленности в Санкт-Петербурге по видам экономической деятельности раздела С «Обрабатывающие производства» общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), зарегистрированные на территории Санкт-Петербурга (далее – субъекты ДСП);

учебный центр – структурное подразделение субъекта ДСП, реализующее программы профессионального и дополнительного профессионального образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», связанные с отраслевой деятельностью субъекта ДСП;

кадры – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с субъектами ДСП в соответствии с трудовым законодательством (далее – работники);

затраты – размер платы (за вычетом суммы налога на добавленную стоимость), произведенный субъектами ДСП с 21.10.2024 по 20.10.2025 (далее – период возникновения затрат) по направлениям затрат, определенным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

специализированное учебное оборудование – совокупность технических и электронных приборов и компонентов, используемых в образовательном процессе,

включающее в себя: стационарные персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты, многофункциональные устройства, моноблочные интерактивные устройства, проекторы, флипчарты (презентационные мольберты), учебные станки, в том числе с числовым программным управлением, 3D принтеры, многофункциональные станции для механической обработки и прототипирования; лабораторные модули с интерактивной лабораторной платформой, паяльные станции, микроскопы, аналитическое лабораторное оборудование, измерительные приборы, оборудование и инструменты;

специализированное программное обеспечение – совокупность компьютерных программ, необходимых для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий, использования специализированного учебного оборудования;

отбор – проводимые посредством подсистемы «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства по адресу <https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk> (далее соответственно – Площадка отбора, АИС БП-ЭК) в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), конкурентные процедуры, урегулированные настоящим Порядком, по результатам которых из числа участников отбора определяются победители отбора в качестве получателей субсидий;

участники отбора – субъекты ДСП, подавшие в Комитет заявки для участия в отборе (далее – заявки) и принявшие в нем участие в соответствии с настоящим Порядком;

победители отбора – участники отбора, соответствующие условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора, в отношении которых по итогам отбора принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с настоящим Порядком;

получатели субсидий – победители отбора, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашения) в соответствии с настоящим Порядком;

электронный образ документа – цифровая копия документа на бумажном носителе, полученная в результате его преобразованная в электронную форму путем цифрового копирования (сканирования) с сохранением аутентичной визуализации (далее – скан-образ).

1.3. Способом предоставления субсидий является возмещение затрат.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе субъектам ДСП, не являющимся субъектами малого предпринимательства, осуществляющим виды экономической деятельности, относящиеся в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) к разделу С «Обрабатывающие производства» (в качестве основного и (или) дополнительного видов деятельности), за исключением:

класса 11 «Производство напитков» (кроме группы 11.07 «Производство безалкогольных напитков; производство упакованных питьевых вод, включая минеральные воды»);

класса 12 «Производство табачных изделий»;

класса 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации»;

класса 19 «Производство кокса и нефтепродуктов»;

подкласса 32.1 «Производство ювелирных изделий, бижутерии и подобных товаров»

класса 32 «Производство прочих готовых изделий»;

класса 33 «Ремонт и монтаж машин и оборудования» (далее – организации), в целях возмещения им части затрат в размере, не превышающем 80 процентов от общей суммы

произведенных затрат (далее также – часть затрат), в рамках достижения целевых показателей Государственной программы при реализации мероприятия, предусмотренного в процессной части подраздела 2.3 Государственной программы.

1.5. Максимальный размер субсидии, предоставляемой одной организации, составляет 5 млн.руб., при этом размер возмещаемых затрат:

по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 настоящего Порядка, суммарно не должен превышать 4 млн.руб., с учетом того, что возмещаемая часть затрат на обучение (консультирование) одного работника не должна превышать 500 тыс.руб.;

по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 настоящего Порядка, суммарно не должен превышать 1 млн.руб., с учетом того, что возмещаемая за счет средств субсидий выплата заработной платы преподавательскому составу учебного центра не должна превышать 50 процентов от суммарного возмещения затрат по указанным направлениям.

1.6. Возмещению за счет средств субсидий подлежат затраты по следующим направлениям:

оказание образовательных услуг по договорам подготовки кадров по программам среднего профессионального образования;

оказание образовательных услуг по договорам подготовки кадров по программам высшего образования специалитета, бакалавриата и магистратуры;

оказание образовательных услуг по договорам подготовки кадров по программам высшего образования подготовки кадров высшей квалификации;

оказание услуг по договорам переподготовки кадров (в объеме не менее 250 часов) и повышения квалификации кадров (в объеме не менее 16 часов) в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

оказание услуг консультирования работников организаций по работе со специальным программным обеспечением, используемым для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий организаций (в объеме не менее 20 часов) по договорам оказания соответствующих услуг (далее – консультационные услуги);

приобретение специализированного учебного оборудования и (или) специализированного программного обеспечения для обеспечения деятельности учебных центров, на площадках которых осуществляется обучение штатных работников организации, по договорам поставки и (или) лицензионным договорам;

выплата заработной платы преподавательскому составу учебного центра в соответствии с трудовым договором (или иным документом).

1.7. Возмещению за счет средств субсидий подлежат затраты за обучение по образовательным программам, направленным на развитие навыков и умений рабочих и инженерных профессий и специальностей, а также направленным на обеспечение бесперебойной хозяйствующей деятельности организации.

1.8. Датой возникновения затрат является дата подписания организацией документа, подтверждающего факт оказания услуг и (или) поставки, и (или) предоставления права использования по договорам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка (акта приема-передачи оказанных услуг, товарной накладной, акта поставки оборудования и иных документов).

Если дата выдачи документа об образовании (освоении образовательной программы) соответствует установленному периоду возмещения части затрат в текущем календарном году, то возмещается часть документально подтвержденных затрат, понесенных

организацией-работодателем за весь период обучения работника, при этом возмещаемая в рамках субсидий часть затрат за обучение одного работника должна составлять не более 500 тыс. рублей.

1.9. Субсидии предоставляются по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, направленных участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Победители отбора определяются исходя из соответствия организаций как участников отбора условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным в разделе 3 настоящего Порядка, согласно очередности поступления от них заявок и документов до исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии со сроком, установленным в объявлении о проведении отбора (далее – объявление) согласно пункту 2.2 настоящего Порядка.

1.11. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на их предоставление Комитету Законом о бюджете по статье расходов, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится на основании рассмотрения поданных организациями заявок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемых к ним документов, подтверждающих соответствие участников отбора критериям отбора (далее – документы), в соответствии с перечнем документов и требований к ним, установленных в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень документов).

2.2. Объявление размещается на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» по адресу https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу www.cipit.gov.spb.ru (далее совместно – сайт Комитета) и на Площадке отбора в сроки, установленные Комитетом.

Объявление должно содержать сведения, перечисленные в пункте 21 общих требований, определенные в соответствии с положениями настоящего Порядка и нормативного правового акта Комитета, регулирующего отдельные вопросы предоставления субсидий.

Размещение объявления на сайте Комитета и на Площадке отбора осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка.

Информация, содержащаяся в объявлении, при необходимости может быть изменена путем внесения изменений в объявление в соответствии с порядком, установленным Комитетом.

Информация о странице сайта Комитета, на которой размещается объявление, объявления об отмене отбора, продлении срока проведения отбора или проведении нового отбора, информация о ходе и результатах отбора публикуется на едином портале.

2.3. Датой начала приема заявок является первый рабочий день, следующий за днем размещения объявления на сайте Комитета и на Площадке отбора.

Дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления.

В случае, если по окончании отбора объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, не будет исчерпан, Комитет может принять решение о проведении нового отбора.

2.4. Для участия в отборе на Площадке отбора организацией формируется личный кабинет участника отбора (далее – личный кабинет). Для указанной цели, а также для цели дальнейшего обеспечения доступа к личному кабинету соответствующей организацией осуществляется авторизация, которая производится руководителем организации или иным

лицом, действующим от имени и в интересах организации на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом организации и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий от имени и в интересах организации (далее соответственно – иное уполномоченное лицо, уполномочивающий документ), с прикреплением его личного профиля (основной базовой информации в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» на Едином портале государственных (муниципальных) услуг).

С момента авторизации в личном кабинете организации, от имени которой осуществлена данная авторизация, становится участником отбора.

После авторизации в личном кабинете руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом заполняется соответствующая экранная форма веб-интерфейса АИС БП-ЭК (далее – экранная форма) с вложением скан-образа заявки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и скан-образов документов согласно Перечню документов.

Документы являются составляющей частью заявки и не могут приниматься, а также рассматриваться отдельно от заявки.

Заявка и документы должны быть подписаны руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом.

Заполненная экранная форма подлежит подписанию усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) участника отбора или иного уполномоченного лица, что при наличии приложенного к ней скан-образа заявки, а также скан-образа уполномочивающего документа (если экранная форма подписана иным уполномоченным лицом) расценивается как подписание заявки в АИС БП-ЭК.

Заполнение и подписание экранной формы в АИС БП-ЭК с приложением к ней скан-образов заявки и документов свидетельствует о подаче участником отбора заявки, при этом поданной заявке автоматически присваивается регистрационный номер (далее – автоматическая регистрация).

Датой подачи заявки является дата ее автоматической регистрации.

Поданные заявки в целях организации в Комитете работы с документацией подлежат входящей регистрации в соответствии с Регламентом Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга от 16.02.2021 № 13-п (далее – Регламент Комитета).

2.5. Отбор подлежит отмене в случае отсутствия бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2.6. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия участников отбора, при несоответствии всех участников отбора критериям отбора или в случае отклонения всех заявок.

2.7. Объявление об отмене проведения отбора или признании отбора несостоявшимся размещается на сайте Комитета и Площадке отбора в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом соответствующего решения. С указанной даты отбор считается отмененным или несостоявшимся.

2.8. Участники отбора, подавшие заявки, несут ответственность за полноту и достоверность указанных в них сведений и информации, а также за полноту и достоверность сведений и информации, которые содержатся в представленных документах.

2.9. После автоматической регистрации заявки дополнительные документы от участников отбора не принимаются.

2.10. Участник отбора до даты принятия Комитетом в отношении него решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) вправе отозвать поданную им заявку через Площадку отбора. Отзыв документов отдельно от заявки не допускается.

Отозванная участником отбора заявка может быть подана им повторно до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении.

Поданная повторно заявка подлежит автоматической регистрации в порядке общей очередности поступления заявок в рамках проводимого отбора как вновь поданная.

2.11. Внесение изменений в заявку и (или) документы, их доработка либо изъятие документов (дополнение новыми документами) возможны только посредством процедуры отзыва заявки с последующим правом ее повторной подачи по правилам, определенным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.12. Участник отбора не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок вправе направить в Комитет в форме электронного документа, подписанного руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом, на адрес электронной почты Комитета, указанный в объявлении, запрос о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении (далее – запрос о даче разъяснений).

2.13. Комитет в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений обязан направить участнику отбора разъяснения положений, содержащихся в объявлении, посредством электронной почты по адресу, указанному в заявке. На запрос, поступивший в Комитет позднее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, разъяснения не даются.

2.14. Открытие Комитету доступа на Площадке отбора к заявкам для их рассмотрения осуществляется автоматически с момента автоматической регистрации заявок.

2.15. Рассмотрение заявок и документов в Комитете осуществляется отделом развития промышленных предприятий и оборонно-промышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета (далее – Отдел) в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты автоматической регистрации заявки.

2.16. Отдел в рамках рассмотрения заявок и документов проверяет и оценивает:

заявку на предмет соответствия форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, полноты и корректности ее заполнения;

документы на предмет их соответствия Перечню документов;

заявку и документы на предмет соответствия участника отбора критериям отбора, в том числе запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Порядка;

достоверность сведений и информации, содержащихся в заявке и документах, путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников, способами, не запрещенными действующим законодательством;

расчет размера субсидий на предмет соответствия форме, установленной в приложении № 1 к Перечню документов, а также правильность и обоснованность произведенных расчетов.

2.17. По результатам рассмотрения заявок и документов в отношении каждого участника отбора Отдел обеспечивает подготовку заключения, содержащего выводы о наличии оснований для предоставления субсидии (далее – положительное заключение) или об отсутствии таких оснований (далее – отрицательное заключение).

2.18. Основаниями для принятия Комитетом решения об отклонении заявки и подготовки отрицательного заключения являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным в настоящем Порядке, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, в том числе невозможность визуального распознавания содержания документов, включая их реквизиты;

несоответствие представленной участником отбора заявки установленной форме;
несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

недоверенность информации, содержащейся в документах;

несоответствие участника отбора условиям и (или) требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Порядка;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, которые определены для подачи заявок;

отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на дату рассмотрения заявки и документов.

Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидии принимается на основании отрицательного заключения в течение пяти рабочих дней с даты подписания заключения. Данное решение оформляется письмом Комитета с указанием причин отказа, которое направляется участнику отбора Комитетом по адресу электронной почты, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом данного решения с указанием причин отказа.

2.19. Основанием для подготовки положительного заключения в отношении конкретного участника отбора является отсутствие оснований для отклонения заявки и подготовки отрицательного заключения, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка.

В случае представления участником отбора в составе документов наряду с документами, имеющими надлежащее обоснование размера субсидии, документов в части затрат, не подлежащих возмещению за счет средств субсидий, и (или) непредставления документов на указанную в заявке часть затрат, и (или) в случае наличия арифметических ошибок в расчете размера субсидии Отдел также подготавливает положительное заключение в части затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии и имеющих надлежащее обоснование ее размера.

Если имеются основания для предоставления участнику отбора субсидий, но бюджетные ассигнования, предусмотренные для предоставления субсидий, исчерпались (в том числе с учетом положительных заключений в отношении рассмотренных заявок, по которым еще не приняты решения в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка) до остатка меньшего, чем размер субсидии, на который претендует данный участник отбора, Отдел также подготавливает положительное заключение, в котором содержатся выводы о наличии оснований для предоставления субсидии в размере, соответствующем объему остатка средств бюджетных ассигнований.

2.20. Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается на основании положительного заключения. Данное решение оформляется путем издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии (далее – Распоряжение) не позднее 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

В Распоряжении указываются победитель отбора, размер предоставляемой субсидии, а также последствия, наступающие в случае неподписания соглашения со стороны получателя субсидии.

Датой определения победителя отбора в качестве получателя субсидии является дата издания в отношении него распоряжения Комитета.

2.21. Протокол подведения итогов отбора размещается на сайте Комитета и Площадке отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора, и включает в себя следующие сведения:

дату, время и место проведения процедуры рассмотрения заявок и документов;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование победителей отбора (получателей субсидий), с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3. Условия предоставления субсидий, требования к участникам отбора

3.1. Для получения субсидий участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. На дату подачи 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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;

участник отбора не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора осуществляет хозяйственную деятельность на территории Санкт-Петербурга в соответствии со своим уставом;

в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отсутствует информация об участнике отбора;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

у участника отбора отсутствуют нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (иных договорных документов), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году предоставления субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступило в силу постановление о назначении административного наказания.

3.1.2. На дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки и документов у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или ее размер не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – требование об отсутствии налоговой задолженности).

3.1.3. На дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора на предоставление субсидий, у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (далее – требование об отсутствии задолженности по денежным обязательствам).

3.1.4. У участника отбора размер средней заработной платы каждого работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 2024 года был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2024 года.

3.1.5. У участника отбора размер средней заработной платы каждого работника (включая ее обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, должен быть в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую им как получателем субсидии формируется отчетность, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Порядка, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период.

3.2. Условиями предоставления субсидий являются:

3.2.1. Соответствие участника отбора категории, установленной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.2.2. Осуществление участником отбора в период возникновения затрат хозяйственной деятельности на территории Санкт-Петербурга в соответствии со своим уставом, в том числе деятельности, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.2.3. Соответствие понесенных участником отбора затрат направлениям, определенным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

3.2.4. Документальное подтверждение понесенных участником отбора затрат, на возмещение которых он претендует за счет средств субсидий.

3.2.5. Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия):

у юридического лица, являющегося исполнителем по договорам на оказание образовательных услуг (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 настоящего Порядка);

у участника отбора (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 настоящего Порядка).

Информация о наличии лицензии формируется на основании сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3.2.6. Наличие договора (соглашения) между участником отбора и работником, направленным на обучение, закрепляющего обязанность работника отработать у участника отбора не менее одного года с даты окончания обучения (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – четвертом пункта 1.6 настоящего Порядка).

3.2.7. Наличие письменного согласия участника отбора:

на осуществление Комитетом в отношении него как получателя субсидии проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата (далее – проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии), а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

на публикацию на сайте Комитета и на Площадке отбора в отношении него информации, связанной с отбором и (или) предоставлением субсидии.

3.2.8. Наличие письменного обязательства участника отбора (в том числе последующее исполнение им как получателем субсидии соответствующего обязательства):

достичь результата предоставления субсидий (далее – результат), установленного в пункте 4.5 настоящего Порядка и характеристик результата (далее – характеристики), установленных в пунктах 4.6.1 и 4.6.2 настоящего Порядка;

возвратить средства субсидии в бюджет Санкт-Петербурга при нарушении условий и (или) порядка их предоставления и (или) недостижении результата в соответствии с пунктами 6.4 – 6.7 настоящего Порядка;

на дату принятия решения о перечислении субсидии или ее частей на счета получателя субсидии соответствовать требованию об отсутствии задолженности по денежным обязательствам, а также не иметь налоговой задолженности в размере, превышающем допустимую налоговую задолженность;

обеспечить в период со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую участником отбора как получателем субсидии будет формироваться отчетность, предусмотренная в пункте 5.1 настоящего Порядка, размер средней заработной платы каждого работника (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

обеспечить соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных».

3.2.9. Письменное подтверждение участником отбора полноты и достоверности сведений и информации, представляемых в Комитет, в связи с участием в отборе и (или) предоставлением ему субсидии.

4. Порядок представления субсидий

4.1. Основаниями для предоставления субсидий являются Распоряжение и соглашение, заключенное между Комитетом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Типовая форма).

Соглашение (в том числе все дополнительные соглашения к нему, оформленные в соответствии с Типовой формой) формируется в форме электронного документа и подписывается в АИС БП-ЭК.

4.2. Комитет не позднее трех рабочих дней с даты издания распоряжения Комитета направляет победителю отбора посредством АИС БП-ЭК проект соглашения, который подлежит подписанию в АИС БП-ЭК со стороны победителя отбора в течение трех рабочих дней с даты его получения.

В случае неподписания проекта соглашения со стороны победителя отбора в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, он подлежит признанию уклонившимся от заключения соглашения, а распоряжение Комитета подлежит признанию утратившим силу полностью либо в части победителя отбора, признанного уклонившимся от заключения соглашения (если распоряжение Комитета издано в отношении нескольких победителей отбора).

Подписанный со стороны победителя отбора проект соглашения подлежит подписанию в АИС БП-ЭК со стороны Комитета, после чего соглашение считается заключенным, а победитель отбора – получателем субсидии.

Срок заключения соглашения не должен превышать десяти рабочих дней с даты издания распоряжения Комитета.

4.3. В соглашение подлежат включению следующие условия:

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии со стороны Комитета и проверок со стороны органов государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о том, что в случае уменьшения размера лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в распоряжении Комитета и соглашении, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня возникновения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии посредством АИС БП-ЭК проект дополнительного соглашения о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям (далее – дополнительное соглашение). Порядок и сроки подписания дополнительного соглашения со стороны получателя субсидии соответствуют порядку заключения соглашения, установленному в пункте 4.2 настоящего Порядка. В случае неподписания со стороны получателя субсидии проекта дополнительного соглашения в установленный срок соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке;

- об обязательстве получателя субсидий при реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования вносить в соглашение изменения путем заключения к нему дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, а при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также ликвидации – расторгать соглашение на основании сформированного Комитетом уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению;

4.4. Субсидия перечисляется Комитетом получателю субсидии единовременно, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии, но не позднее 25.12.2025, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, указанный в соглашении.

4.5. Результатом является проведение образовательных мероприятий, направленных на совершенствование эффективности использования трудовых ресурсов организаций – получателей субсидии путем повышения квалификации его работников в целях развития и реализации их трудового потенциала, в соответствии с характеристиками, достижение значений которых оценивается по итогам 2025 года.

Типом результата в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям,

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н, является проведение образовательных мероприятий.

4.6. Характеристиками являются:

4.6.1. Сохранение в 2025 году среднесписочной численности работников организации – получателя субсидий на уровне не менее 80 процентов от среднесписочной численности работников данной организации в 2024 году.

4.6.2. Достижение доли работников организации – получателя субсидий, завершивших в 2025 году обучение по программам подготовки и (или) переподготовки и (или) повышения квалификации кадров, и (или) прошедших информационную подготовку в рамках оказания консультационных услуг, не менее пяти процентов от среднесписочной численности работников данной организации в указанном году.

Значения характеристик для каждого получателя субсидии устанавливаются в соглашении.

4.7. Размер субсидий рассчитывается по следующей формуле:

$$C_c = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) \times 80 \%, \text{ (при этом } C_c \leq C_3),$$

где:

C_c – размер предоставляемой субсидии, но не более 5 млн руб.;

C_3 – размер субсидии согласно заявке;

$A_1 + A_2 + \dots + A_n$ – сумма документально подтвержденных затрат (без учета НДС) в соответствии с направлениями затрат, определенными в пункте 1.6 настоящего Порядка.

В случае несоответствия размеров затрат, указанных в расчете размера субсидии, размерам документально подтвержденных затрат, размер предоставляемой субсидии определяется на основании документально подтвержденных затрат, при этом размер предоставляемой субсидии не может превышать размера субсидии, указанного в заявке.

5. Требования к представлению отчетности

5.1. Получатели субсидий по итогам 2025 года не позднее 30.04.2026 представляют в Комитет посредством АИС БП-ЭК отчет о достижении значений результата и характеристик по формам, определенным Типовой формой (далее – отчетность), а также отчетные документы, перечень которых и требования к которым установлены в приложении № 3 к настоящему Порядку (далее – отчетные документы).

5.2. Требования к оформлению отчетности (за исключением форм отчетности) и отчетных документов установлены в пункте 2 приложения № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Отчетность и отчетные документы должны быть заверены подписью руководителя организации. При представлении отчетности и отчетных документов иным уполномоченным лицом представляется уполномочивающий документ.

5.4. При инициировании в отношении получателя субсидии процедуры банкротства до установленного срока представления отчетности направление ее в Комитет (с приложением отчетных документов) осуществляется получателем субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня вынесения арбитражным судом определения о принятии к производству заявления о признании получателя субсидии банкротом. Отчетность и отчетные документы направляются с сопроводительным письмом, содержащим информацию о данном обстоятельстве.

5.5. Проверка отчетности и отчетных документов осуществляется Отделом в течение 30 рабочих дней со дня их поступления через АИС БК-ЭК в порядке, определенном в пункте 3 приложения № 3 к настоящему Порядку.

Результаты проверки отражаются в акте, составляемом в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка. После подписания указанного акта проверенная отчетность подлежит подписанию или возврату на доработку в АИС БП-ЭК со стороны Комитета.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

6.1. Комитет в рамках проверки отчетности и отчетных документов, срок проведения которой установлен в пункте 5.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения получателем субсидии результата.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности и отчетных документов, в срок, установленный в пункте 5.1 настоящего Порядка, проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока (аналогичный срок проведения указанной проверки устанавливается при непредставлении получателем субсидии отчетности и отчетных документов в срок, установленный в пункте 5.1 настоящего Порядка, если Комитет располагает полученной из официальных источников информацией о вынесении арбитражным судом определения о принятии к производству заявления о признании получателя субсидии банкротом).

6.2. По результатам проверки составляется акт проведения проверки (далее – акт), составление и подписание которого должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проверки. Копия акта в течение пяти рабочих дней после подписания подлежит направлению в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

6.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии (далее – нарушения) Комитет не позднее трех рабочих дней с даты подписания акта направляет получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявке, уведомление о нарушениях, в котором указываются выявленные нарушения и сроки для их устранения, которые не могут быть менее трех рабочих дней и не должны превышать 20 рабочих дней с даты направления указанного уведомления.

Выявленные нарушения должны быть устранены получателем субсидии в срок, установленный в уведомлении о нарушениях.

В случае, если при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии невозможно установить наличие или отсутствие нарушений в связи с имеющимися замечаниями к отчету и (или) отчетным документам (далее – замечания) Комитет направляет получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявке, уведомление о замечаниях, в котором указываются замечания и сроки для их устранения, а также сроки для повторной подачи отчетности с приложением отчетных документов (при необходимости). После устранения замечаний и (или) повторной подачи отчетности Комитет проводит повторную проверку в срок, установленный в пункте 5.5 настоящего Порядка.

Копия уведомления о нарушениях (уведомления о замечаниях) в течение пяти рабочих дней с даты подписания направляется Комитетом в КГФК.

6.4. В случае неустранения получателем субсидии выявленных нарушений (замечаний) в сроки, установленные в уведомлении о нарушениях (уведомлении о замечаниях), Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в полном объеме и не позднее пяти рабочих дней со дня издания указанного

распоряжения направляет его копии на бумажном носителе получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма средств субсидии, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии.

6.5. В случае выявления при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии недостижения получателем субсидии результата Комитет одновременно с подписанием акта принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в объеме, соответствующем недостигнутому результату, исходя из недостигнутых значений характеристик, рассчитанном в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка, и направляет копию указанного распоряжения на бумажном носителе получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма средств субсидии, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии.

6.6. Размер средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга (P) применительно к пункту 6.5 настоящего Порядка, рассчитывается по следующей формуле:

$$P = \frac{V}{n} \times \sum_{i=1}^n \left(1 - \frac{F_i}{P_i}\right),$$

где:

V – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

n – количество характеристик;

F_i – фактическое значение i-й характеристики;

P_i – плановое значение i-й характеристики согласно соглашению.

6.7. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 6.4 и 6.5 настоящего Порядка, на бумажном носителе.

6.8. В случае, если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 6.7 настоящего Порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока обращается в установленном порядке в суд с требованием к получателю субсидии о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

6.9. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Примечание.

Понятия и термины, используемые в приложениях к настоящему Порядку, при отсутствии в них собственной терминологии (в том числе сокращенных понятий) используются в значениях, установленных настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2025 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

В Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от _____

(Полное наименование организации
в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВКА
на участие в отборе на право получения в 2025 году субсидий
субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях
возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

В соответствии с Порядком предоставления в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ (далее – Порядок), _____, (Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами) (далее – Заявитель), являясь субъектом деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге, просит предоставить в 2025 году субсидию в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее – субсидия), в размере:

_____ (Цифрами) (_____ (Прописью)) руб. ____ коп.

Заявитель представляет следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

(Указываются документы в соответствии с приложением № 2 к Порядку)

Сведения о заявителе:

1. ИНН/КПП: _____ / _____
2. ОГРН: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Район Санкт-Петербурга: _____
6. Контактный телефон, факс: _____
7. Контактное лицо (ФИО, должность, телефон): _____

8. Адрес электронной почты: _____

9. Виды деятельности организации (основной или дополнительные) по ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), относящиеся к разделу С «Обрабатывающие производства»:

Заявитель:

1) подтверждает, что:

на день подачи настоящей Заявки соответствует следующим требованиям к участникам 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);

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

не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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;

не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.4 Порядка;

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

не находится в процессе реорганизации¹, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

осуществляет на территории Санкт-Петербурга хозяйственную деятельность в соответствии со своим уставом;

в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствует информация о Заявителе;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя;

не имеет нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (иных договорных документов), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и(или) вступило в силу постановление о назначении административного наказания;

на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи настоящей заявки:

не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

или ее размер не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

также соответствует следующим требованиям к участникам отбора и условиям предоставления субсидий:

соответствует категории, установленной в пункте 1.4 Порядка;

затраты, на возмещение которых претендует Заявитель за счет средств субсидии, понесены им с 21.10.2024 по 20.10.2025 (далее – период возникновения затрат) и соответствуют направлениям, определенным в пункте 1.6 Порядка;

в период возникновения затрат Заявитель осуществлял на территории Санкт-Петербурга хозяйственную деятельность в соответствии со своим уставом, в том числе деятельность, указанную в пункте 1.4 Порядка;

Заявитель имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности (указывается Заявителем, претендующим на возмещение затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка);

размер средней заработной платы каждого работника организации (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был в течение 2024 года не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2024 года.

2. Обязуется (гарантирует):

обеспечить в период со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую Заявителем как получателем субсидии будет формироваться отчетность, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Порядка, размер средней заработной платы каждого работника организации (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

достичь результата, установленного в пункте 4.5 Порядка, исходя из характеристик, установленных в пунктах 4.6.1 и 4.6.2 Порядка;

при реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования вносить в соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) изменения путем заключения к нему дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, а при реорганизации в форме разделения, выделения, а также ликвидации – расторгать соглашение на основании сформированного Комитетом уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению;

возвратить в бюджет Санкт-Петербурга средства субсидии при нарушении условий и (или) порядка их предоставления и (или) недостижении результата в соответствии с пунктами 6.4 – 6.7 Порядка;

обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных».

3. Дает согласие на:

осуществление в отношении него как получателя субсидии Комитетом проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата, а также проверок органами государственного финансового контроля

в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

публикацию на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» и в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронное казначейство по адресу <https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk> информации о Заявителе, заявке и иной информации, связанной с отбором и (или) предоставлением субсидии.

Полноту и достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

(Наименование должности руководителя
Заявителя в соответствии
с учредительными документами/иного
уполномоченного лица ²⁾)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
подписавшего заявку)

« ____ » _____ 202 ____ года

¹ За исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица.

² При подписании заявки лицом, не имеющим права действовать от имени Заявителя без доверенности или иного уполномочивающего документа в соответствии с учредительными документами Заявителя и(или) законодательством Российской Федерации, указываются наименования соответствующего уполномочивающего документа и его реквизиты в сочетании с фразой «действующий(-ая) на основании...».

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2025 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга для участия в отборе на право получения в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, и требования к ним

1. Для участия в отборе на право получения в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге на возмещение части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее соответственно – отбор, субсидии), субъект деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге (далее – участник отбора) вместе с заявкой на участие в отборе (далее – заявка), подаваемой в личном кабинете участника отбора на Площадке отбора (далее – личный кабинет), в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденного настоящим постановлением (далее – Порядок), представляет скан-образы следующих документов:

1.1. Учредительных документов участника отбора в актуальной редакции.

1.2. Документов, подтверждающих назначение (избрание) на должность руководителя участника отбора, или документов, подтверждающих полномочия иного единоличного или коллегиального исполнительного органа участника отбора.

1.3. Расчета размера субсидии (далее – Расчет) по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Перечню.

1.4. Выписки из реестра акционеров с указанием долей ценных бумаг, учтенных на лицевом счете каждого акционера организации (для организации, являющейся акционерным обществом), выданной не ранее, чем за полгода до даты подачи заявки.

1.5. Справки участника отбора в свободной форме, подтверждающей отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

1.6. Справки по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@ «Об утверждении формы справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме», выданной участнику отбора налоговым органом на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки и документов.

В случае, если участник отбора не представил справку, указанную в настоящем пункте, Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга

запрашивает данные сведения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы.

1.7. Расчета суммы налога на доходы физических лиц, исчисленной и удержанной налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) за 2024 год, а также расчет по страховым взносам по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 13.09.2024 № ЕД-7-11/739@ (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц), с отметкой принявшего налогового органа.

1.8. Справки участника отбора в свободной форме о том, что размер средней заработной платы каждого работника получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был в течение 2024 года не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2024 года.

1.9. Договоров, указанных в пункте 1.6 Порядка в зависимости от направлений затрат, возмещение части которых планируется за счет средств субсидии, а также документов, подтверждающих факт оказания образовательных услуг, поставки товара и (или) оборудования и (или) программного обеспечения, предоставления права использования программного обеспечения, оплаты труда работников организации – участника отбора, относящихся к преподавательскому составу учебного центра, входящего в структуру организации (далее – учебный центр), по данным договорам (акты приема-передачи, товарные накладные, счета-фактуры, расчетные ведомости и (или) иные документы).

1.10. Документов, подтверждающих успешное прохождение работниками организации – участника отбора обучения в рамках профессиональной подготовки, переподготовки и повышением квалификации (далее – обучение) в соответствии с учебным планом и календарным графиком оказания услуг, отраженными в договоре (документа об образовании и о квалификации, диплома о переподготовке, удостоверения или свидетельства о повышении квалификации и (или) документа об оказании работнику консультационных услуг) (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка).

1.11. Сведений о трудовой деятельности каждого работника организации – участника отбора, прошедшего обучение, по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты от 10.11.2022 № 713н (в отношении работников, чья трудовая книжка ведется в электронном виде) и (или) скан-образы трудовых книжек указанных работников (допускается предоставление скан-образа, содержащего только информацию о трудовой деятельности работника в организации – участнике отбора), заверенные в установленном организацией порядке датой не ранее пяти рабочих дней до даты подачи заявки (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка).

1.12. Договоров (соглашений) между участником отбора и работниками, направленными участником отбора на обучение, закрепляющими обязанность работников по отработке у участника отбора не менее одного года с даты окончания обучения (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – четвертом пункта 1.6 Порядка).

1.13. При возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце шестом пункта 1.6 Порядка:

документов, выданных разработчиком специального программного обеспечения (далее – разработчик), подтверждающих, что исполнитель, оказавший консультационные услуги, является официальным представителем разработчика (далее – исполнитель);

документов, подтверждающих право исполнителя оказывать информационно-консультационные услуги третьим лицам по работе со специальным программным обеспечением, выданных разработчиком;

документов, подтверждающих период оказания услуг, перечень оказываемых консультационных услуг и список работников участника отбора, прошедших информационную подготовку в рамках оказания консультационных услуг;

справки участника отбора (в свободной форме), подтверждающей использование участником отбора программного обеспечения для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий участника отбора.

1.14. Карточек учета специализированного учебного оборудования, затраты по закупке которого предъявляются к возмещению в рамках субсидии (карточки учета должны быть утверждены руководителем и главным бухгалтером участника отбора, содержать информацию о месте нахождения этого оборудования и материально ответственном за сохранность оборудования лице) (при возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце седьмом пункта 1.6 Порядка).

1.15. При возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце восьмом пункта 1.6 Порядка:

трудовых договоров, подтверждающих трудовые отношения с преподавателями учебного центра, или иных документов, подтверждающих факт оказания центру преподавательских услуг;

документов, подтверждающих факт оплаты труда за преподавательскую деятельность в учебном центре (расчетная ведомость, платежное поручение и иные документы);

справки участника отбора (в свободной форме), подтверждающей проведение обучения преподавателем учебного центра в период возникновения затрат с указанием количества работников, завершивших обучение в указанном периоде.

1.16. При возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка:

локального нормативного акта либо иного распорядительного документа организации – участника отбора, утверждающего внутреннюю структуру организации, в составе которой предусмотрен учебный центр;

локального нормативного акта либо иного распорядительного документа организации – участника отбора, утверждающего цели и задачи учебного центра, включая сам текст документа;

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие у организации – участника отбора площадей для функционирования учебного центра (свидетельство о праве собственности, договор аренды и (или) иной правоустанавливающий документ на здание; строение, сооружение, помещение, используемое участником отбора для функционирования учебного центра).

1.17. Справки организации – участника отбора (в свободной форме) с указанием следующей информации:

краткая характеристика и история организации;

сведения о производимой продукции;

основные направления деятельности;

среднесписочная численность работников организации;

средняя заработная плата работников в организации (в тыс.руб.);

объем выпуска продукции (в тыс.руб.);

объем налоговых отчислений, в том числе в бюджет Санкт-Петербурга (в тыс.руб.)

(количественные показатели указываются в динамике за три последние года, включая текущий год).

2. Документы, указанные в пунктах 1.1, 1.2, 1.4 – 1.17 настоящего Перечня, помимо имеющихся в них подписей (при наличии) также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего заявку и документы.

Если заявка и документы подаются лицом, действующим от имени и в интересах участника отбора на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом участника отбора и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий, также представляется скан-образ соответствующего уполномочивающего документа.

В случае представления документов на иностранном языке представляется скан-образ нотариально заверенного перевода данных документов на русский язык и лицензии на право нотариальной деятельности лица, осуществившего данный перевод.

В случае проведения расчетов (платежей) в иностранной валюте представляются скан-образы справок (в свободной форме) о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации.

Участником отбора обеспечивается наличие согласия субъекта персональных данных (физического лица) на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» при передаче участником отбора в Комитет информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню.

3. Скан-образы представляемых документов должны соответствовать рекомендуемому формату в соответствии с инструкцией, размещенной в личном кабинете, и иметь качество сканирования, достаточное для осуществления их анализа.

Приложение № 1
к Перечню документов, представляемых в Комитет
по промышленной политике, инновациям и торговле
Санкт-Петербурга для участия в отборе на право получения
в 2025 году субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных
с подготовкой, переподготовкой и повышением
квалификации кадров, и требованиям к ним

РАСЧЕТ
размера предоставляемых в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

№ п/п	Наименование организации, с которой заключен ГПД, и (или) в структуре которого функционирует учебный центр ²	Наименование приобретаемого специализированного учебного оборудования и (или) программного обеспечения по ГПД, а также образовательной программы (темы консультирования) ³	Количество учебных часов образователь- ной программы (часов консультиро- вания) по ГПД ⁴ или на площадке учетного центра ⁵	Реквизиты ГПД ⁶ и (или) ТД ⁷		Реквизиты документа, подтверждающего факт оказания услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД		Реквизиты счета на оплату услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД		Реквизиты платежного поручения, подтверждающего оплату услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД и (или) расчетной ведомости (иного расчетного документа), подтверждающего факт выплаты зарботной платы по ТД		Порядковый номер работника, прошедшего обучение (консультиро- вание) по ГПД ⁸	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего обучение (консультирование) по ГПД ⁹	Примечание ¹⁰	Размер затрат по ГПД и по ТД (с учетом НДС), руб.	НДС, руб.	Размер затрат, в целях возмещения которых предоставляется субсидия (без учета НДС), руб.	Размер субсидии ¹¹ (без учета НДС), руб.
				номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ИТОГО:																		

¹ ГПД – гражданско-правовой договор (договор на оказание образовательных услуг, договор оказания консультационных услуг, договор на поставку специализированного учебного оборудования и (или) программного обеспечения, лицензионный договор), заключенный организацией – участником отбора со сторонней организацией (заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – седьмом пункта 1.6 Порядка).

² Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка (указывается организация – участник отбора).

³ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – седьмом пункта 1.6 Порядка.

⁴ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

⁵ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка.

⁶ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – седьмом пункта 1.6 Порядка.

⁷ ТД – трудовой договор, заключенный участником отбора с работником организации – участника отбора из числа преподавательского состава в структуре учебного центра (заполняется в отношении затрат по направлению, определенному в абзаце восьмом пункта 1.6 Порядка).

⁸ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

⁹ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

¹⁰ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка (пример заполнения – «учебный центр», «преподавательский состав». При указании «учебный центр» также указывается количество работников организации – участника отбора, прошедших обучение на площадке учебного центра в период возникновения затрат, а при указании «преподавательский состав» также указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) преподавателей, с которыми организацией – участником отбора заключены ТД и которые в период возникновения затрат были задействованы в качестве преподавателей в образовательном процессе по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников данной организации).

¹¹ Размер субсидии определяется путем умножения суммы затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на 80 процентов, при этом максимальный размер субсидии одной организации – участнику отбора не может превышать 5 млн. руб. с учетом ограничений, установленных в абзацах втором и третьем пункта 1.5 Порядка.

Приложение № 2
к Перечню документов, представляемых
в Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
для участия в отборе на право получения
в 2025 году субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных
с подготовкой, переподготовкой и повышением
квалификации кадров, и требованиям к ним

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я. _____ ,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт _____ выдан _____ ,

(Серия, номер)

(Когда и кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства: _____ ,

контактная информация _____ ,

(Номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

настоящим даю согласие на обработку Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (191144, Санкт-Петербург, улица Новгородская, д.20, литера А, помещение 2-Н, ИНН: 7838482852, ОГРН 1127847621110, <https://cipit.gov.spb.ru/>) (далее – Комитет) и органами государственного финансового контроля в пределах своих полномочий, связанных с предоставлением следующих данных (далее – персональные данные):

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- иная информация, относящаяся к персональным данным в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – персональные данные), и необходимая в целях проверки соблюдения условий и порядка предоставления в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей проверки, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Комитет и орган государственного финансового контроля гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов <*>: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных <*>: _____.

Срок действия настоящего согласия – 1 год с даты подачи заявки, если не указан иной срок.

Указать иной срок действия согласия на обработку персональных данных <*>: _____.

Подпись <*>: _____

<*> Заполняется по желанию субъекта персональных данных.

<*> Проставляется собственноручная подпись лица, предоставившего персональные данные.

Приложение № 3
к Порядку предоставления в 2025 году
субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности
в Санкт-Петербурге в целях возмещения
части затрат, связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров

ПЕРЕЧЕНЬ
отчетных документов, требования к ним, а также
порядок проверки отчетности и отчетных документов

1. Получателем субсидии в соответствии с пунктом 5.1 Порядка предоставления в 2025 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденного настоящим постановлением (далее соответственно – Порядок, субсидии), к отчетности, представляемой в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) посредством Автоматизированной информационной системы – электронного казначейства (далее – АИС БП-ЭК), прилагаются скан-образы следующих отчетных документов:

1.1. Справка получателя субсидии, направляемой в Управление Федеральной службы государственной статистики по г.Санкт-Петербургу и Ленинградской области по форме федерального статистического наблюдения № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации» по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 31.07.2024 № 334, за 2024 и 2025 годы.

1.2. Справка получателя субсидии по форме в соответствии с приложением к настоящему Перечню.

1.3. Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц) с отметками налогового органа, за 2025 год.

1.4. Справка получателя субсидии в свободной форме о том, что размер средней заработной платы каждого работника получателя субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был за период со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность о достижении значений результата и характеристик, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период.

2. Отчетность и отчетные документы помимо имеющихся в них подписей (при наличии) также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего отчетность и отчетные документы.

Если отчетность и отчетные документы подаются лицом, действующим от имени и в интересах получателя субсидии на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом получателя субсидии и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих

действий, также представляется скан-образ соответствующего уполномочивающего документа.

Скан-образы представляемых отчетных документов должны соответствовать рекомендуемым форматам согласно инструкции, размещенной в АИС БП-ЭК, и иметь качество сканирования, достаточное для осуществления их анализа.

3. Проверка отчетности и отчетных документов в соответствии с пунктом 5.5 Порядка осуществляется отделом развития промышленных предприятий и оборонно-промышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета на предмет:

полноты представления отчетности и правильности ее оформления (правильность оформления означает, что информация, внесенная в разделы формы отчетности, подлежащие заполнению, должна соответствовать им по смыслу);

соответствия отчетных документов настоящему Перечню и соблюдения требований к ним, установленных в настоящем Перечне.

Примечание.

Получателем субсидии обеспечивается наличие согласия субъекта персональных данных (физического лица) на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» при передаче получателем субсидии информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, в Комитет.

Приложение
к Перечню отчетных документов, требованиям к ним,
а также порядку проверки отчетности
и отчетных документов

СПРАВКА
по работникам, завершившим в 2025 году обучение по программам подготовки,
переподготовки и повышения квалификации кадров (далее – обучение)
и (или) получивших консультационные услуги (далее – консультирование)

Общие сведения

Выручка, тыс. рублей.	Среднесписочная численность работников организации – получателя субсидии на 31.12.2025, чел.	Количество работников, прошедших обучение (получивших консультирование)			Доля работников, прошедших обучение (получивших консультирование), в отчетном периоде, %	Затраты на обучение (консультирование) работников, тыс. рублей
		Всего	из них			
			на площадках (с привлечением) сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в части получения образовательных услуг), и (или) организаций, оказывающих консультационные услуги (в части получения консультационных услуг)	на площадке учебного центра (в части получения образовательных услуг)		
1	2	3 = 4+5	4	5	6 = 3/2	7

**Перечень документов,
подтверждающих прохождение работниками обучения (получения консультирования) ¹**

№ п/п	Наименование организации, предоставившей образовательные услуги (консультационные услуги) ²	Реквизиты договора на оказание образовательных услуг (консультационных услуг) ³		Реквизиты внутреннего документа организации – получателя субсидии, предусматривающего направление работников на обучение (при наличии) ⁴		Реквизиты документа, подтверждающего факт оказания образовательных услуг (консультационных услуг) (акт сдачи-приемки) ⁵		Количество работников, прошедших обучение (получивших консультирование)	Примечание
		дата	номер	дата	номер	дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Место для подписи

(Наименование должности руководителя получателя
субсидии в соответствии с учредительными
документами/иного уполномоченного лица⁶)

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, подписавшего справку)

¹ Допускается представление информации в объеме, достаточном для подтверждения достижения значения характеристик, установленных в соглашении о предоставлении субсидий.

² При оказании образовательных услуг на площадке учебного центра указывается организация – получатель субсидии.

³ Заполняется в отношении работников, завершивших обучение (получивших консультирование) в сторонних организациях.

⁴ Для подтверждения прохождения обучения (получения консультирования) на площадке учебного центра заполнение графы является обязательным.

⁵ Заполняется в отношении работников, завершивших обучение (получивших консультирование) в сторонних организациях.

⁶ При подписании справки лицом, не имеющим права действовать от имени получателя субсидии без доверенности или иного уполномочивающего документа в соответствии с учредительными документами получателя субсидии и (или) законодательством Российской Федерации, указываются наименования соответствующего уполномочивающего документа и его реквизиты в сочетании с фразой «действующий(-ая) на основании...».

