

ПОРЯДОК
отбора плательщиков налога на профессиональный доход, которым
оказывается содействие в продвижении информации о
продукции/услугах в социальных сетях, в рамках реализации
мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход», в 2021 году

1. Общие положения

1.1. Порядок отбора плательщиков налога на профессиональный доход, которым оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях, в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021 году при содействии Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.2. Целями настоящего Порядка являются:

- создание условий для развития института самозанятости на территории Тульской области;
- оказание поддержки плательщикам налога на профессиональный доход посредством оказания содействия в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях.

Настоящий Порядок определяет процедуру отбора и требования к

плательщикам налога на профессиональный доход, которым Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях.

1.3. Организатором отбора плательщиков налога на профессиональный доход, которым оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021 году, является Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»:

- адрес: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 корп. 1;

- адрес электронной почты: info@mb71.ru;

- телефон: 8 (4872) 25-98-31;

- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://мойбизнесула.рф/>.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие сокращения и определения:

Комиссия – комиссия по отбору плательщиков налога на профессиональный доход, которым оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021 году;

Отбор – отбор плательщиков налога на профессиональный доход, которым оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021 году;

Участник отбора (участники отбора) – плательщик налога на профессиональный доход – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или индивидуальный предприниматель, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направивший заявку на участие в Отборе;

Заявка – пакет документов, направляемый в Фонд Участником отбора для получения поддержки (Приложение №1 к настоящему Порядку);

Получатель поддержки – Участник отбора, признанный по решению Комиссии получателем поддержки;

Поддержка – содействие в продвижении информации о продукции/услугах плательщиков налога на профессиональный доход в социальных сетях, оказываемое Фондом в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021

году;

Фонд – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства».

2. Требования к участникам отбора

2.1. Участниками отбора могут быть:

- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

- индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки:

1) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Тульской области;

2) применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>);

3) ранее в текущем году в отношении Участника отбора не 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;

4) с даты признания Участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более трех лет (при наличии таких нарушений);

5) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;

6) Участник отбора – индивидуальный предприниматель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

7) сведения об Участнике отбора – индивидуальном предпринимателе содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

8) Участник отбора – индивидуальный предприниматель, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) Участник отбора – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не прекратил деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

3. Порядок приема и требования к заявкам на участие в отборе

3.1. В целях проведения Отбора Фонд размещает в открытом доступе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://мойбизнесула.рф/>:

- извещение о проведении Отбора (далее – Извещение), содержащее информацию о дате начала и окончания приема Заявок, месте и способе подачи Заявки;

- настоящий Порядок;

- формы документов для участия в Отборе.

3.2. Для участия в Отборе Участники отбора направляют в Фонд заявку на участие в Отборе (далее – Заявка) (Приложение № 1).

Заявка может быть подана на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

1) К Заявке, подаваемой на бумажном носителе, должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) (вторая и третья страницы, а также страницы с пятую по двенадцатую, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства);

- справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве плательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

- согласие на обработку персональных данных (предоставляют физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не являющиеся индивидуальными предпринимателями) (Приложение № 2).

При подаче Заявки на бумажном носителе все копии приложенных к ней документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, собственноручную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии. Если предоставляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставлена нумерация по порядку, на обороте сшив заверяется подписью лица, заверившего копию.

2) К Заявке, подаваемой в виде отсканированного документа (электронного образа), должны быть приложены следующие документы:

- отсканированный документ, удостоверяющий личность (паспорт) (вторая и третья страницы, а также страницы с пятую по двенадцатую, на

которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства);

- отсканированная справка о постановке на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

- отсканированное согласие на обработку персональных данных (предоставляют физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не являющиеся индивидуальными предпринимателями).

При подаче Заявки в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

3.3. Участники отбора вправе подать Заявку и документы, предусмотренные настоящим Порядком, лично или через представителей, действующих в силу полномочий, основанных на доверенности или законе.

3.4. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке, а также документах, приложенных к Заявке, несет Участник отбора.

3.5. Прием Заявок осуществляется до полного распределения средств, поступивших для оказания поддержки.

1) Прием Заявок на бумажном носителе осуществляется по адресам: 300004, г. Тула, ул. Кирова, 135 к. 1, каб. 420; Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д. 26.

Время приема Заявок:

с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов,

пятница – с 9.00 до 17.00 часов,

кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2) Прием Заявок в виде отсканированного документа (электронного образа) осуществляется на адрес электронной почты Фонда: info@mb71.ru.

3.6. Каждая Заявка, поступившая на бумажном носителе, регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок в момент ее поступления с присвоением номера, указанием даты и точного времени регистрации. Копия первого листа Заявки с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке номер, дату и время регистрации, ФИО и подпись принявшего сотрудника, передается лицу, представившему Заявку. Проверка комплектности документов, приложенных к Заявке и их содержание в момент регистрации не осуществляется.

3.7. Каждая Заявка, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа), регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок, в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты поступления Заявки на электронную почту Фонда. Фонд направляет уведомление (Приложение № 3) с указанием присвоенного

Заявке номера, даты и времени регистрации на электронную почту, указанную в Заявке.

3.8. Один Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) Заявки в рамках настоящего Порядка, внесение изменений и дополнений в которую не допускается. В случае установления факта подачи одним Участником отбора 2 (двух) и более Заявок в рамках проведения одной процедуры Отбора, вторая и последующая Заявка (в соответствии с датами их поступления) такого Участника отбора не регистрируются и не рассматриваются.

3.9. Участник отбора вправе отозвать поданную Заявку в любое время до окончания срока приема Заявок путем письменного уведомления Фонда. В уведомлении об отзыве Заявки указывается наименование Участника отбора, номер и дата регистрации Заявки сотрудником Фонда. Уведомление заверяется подписью Участника отбора. Возврат Заявки осуществляется по адресу Фонда Участнику отбора.

Заявка с приложенными к ней документами, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа) на электронную почту Фонда, возврату не подлежит.

4. Порядок отбора

4.1. Процедура Отбора включает:

- размещение извещения о проведении Отбора;
- прием и регистрацию Заявок;
- рассмотрение Участников отбора и поданных ими Заявок Комиссией;
- принятие решения Комиссии.

Фонд вправе принять решение об отмене Отбора не позднее последнего дня окончания срока приема Заявок.

Уведомление об отмене Отбора размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор считается отмененным с даты размещения уведомления о его отмене на официальном сайте Фонда.

При отмене Отбора Фонд не несет ответственность перед Участниками отбора за возникшие, в связи с этим убытки и упущенную выгоду.

4.2. Отбор в рамках настоящего Порядка осуществляет Комиссия.

4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными актами Фонда, а также настоящим Порядком.

4.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, заместитель секретаря Комиссии, члены Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии. При отсутствии председателя заседания Комиссии ведет член Комиссии, избранный председательствующим большинством голосов членов Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для рассмотрения Участников отбора и поданных ими Заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- осуществляет проверку Участников отбора и поданных ими Заявок с приложенными к ним документами на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- передает на рассмотрение Комиссии поступившие Заявки и приложенные к ним документы, а также документы, необходимые для рассмотрения Участников отбора и поданных ими Заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- обеспечивает подписание протоколов заседания Комиссии членами Комиссии;

- обеспечивает информирование Участников отбора о принятом Комиссией решении.

- осуществляет подготовку и контроль подписания Соглашений об оказании поддержки с Получателями поддержки.

При отсутствии секретаря Комиссии его обязанности исполняет заместитель секретаря Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления Заявок.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос Председателя Комиссии.

4.10. Комиссия рассматривает Участников отбора и поданные ими Заявки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой регистрации Заявки.

Рассмотрению подлежат Заявки, поступившие в установленный срок приема Заявок.

4.11. Секретарь Комиссии до заседания Комиссии осуществляет подготовку следующих документов:

- сведения о применении налога на профессиональный доход (<https://npd.nalog.ru/check-status/>) на бумажном носителе;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- сведения из Единого реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- сведения с сайта Арбитражного суда Тульской области об отсутствии вступившего в законную силу решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (<https://tula.arbitr.ru/>) на бумажном носителе (в форме скриншота экрана компьютера);

- сведения о том, что в текущем году в отношении Участника отбора не 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 (<https://rmsp-pp.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- сведения о том, что с момента признания Участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года (при наличии таких нарушений) (<https://rmsp-pp.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (<https://fssprus.ru>) на бумажном носителе (в форме скриншота экрана компьютера).

4.12. Комиссия рассматривает Участников отбора и поданные ими Заявки на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Порядка с учетом подготовленных секретарем Комиссии документов, указанных в п. 4.11. настоящего Порядка, в порядке очередности регистрации Заявок.

4.13. На стадии рассмотрения Заявки отклоняются по следующим основаниям:

1) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие Заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме, не по установленной форме) указанных документов;

3) недостоверность представленных Участником отбора сведений и документов;

4) исчерпание лимитов денежных средств на текущий финансовый год, поступивших для оказания поддержки по данному направлению.

4.14. По результатам рассмотрения Комиссией Участников отбора и поданных ими Заявок выносится одно из следующих решений:

- о признании Участника отбора и поданной им Заявки соответствующими требованиям настоящего Порядка и об отборе в качестве Получателя поддержки;

- о признании Участника отбора и (или) поданной им Заявки не соответствующим требованиям настоящего Порядка и отклонении поданной Заявки;

- о признании процедуры Отбора несостоявшейся;

- об отклонении заявки ввиду исчерпания лимитов денежных средств на текущий финансовый год, поступивших для оказания поддержки по данному направлению, и завершении процедуры Отбора;

- об аннулировании решения об отборе в качестве Получателя поддержки Участника отбора в случае, если Получатель поддержки в указанный срок не представил в адрес Фонда подписанное Соглашение либо письменно уведомил Фонд об отказе от подписания Соглашения и об отборе в качестве Получателя поддержки Участника отбора, соответствующего требованиям настоящего Порядка;

- об аннулировании решения об отборе в качестве Получателя поддержки Участника отбора в случае неявки Получателя поддержки в указанный срок к Партнеру и (или) отказа от подписания договора с Партнером.

4.15. Процедура Отбора признается несостоявшейся в случаях, если:

- в течение срока приема Заявок не поступило ни одной Заявки;

- все Участники отбора признаны не соответствующими требованиям настоящего Порядка;

- все поступившие Заявки признаны не соответствующими требованиям настоящего Порядка.

4.16. В случае, если Отбор признается несостоявшимся, Фонд объявляет повторный Отбор в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии протоколом.

4.17. Решения Комиссии в день проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии (Приложение № 4).

4.18. Информация об итогах Отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, публикуется на официальном сайте Фонда.

4.19. Участники отбора уведомляются об итогах отбора посредством направления им в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты оформления решения Комиссии протоколом, уведомления о результатах проведения Отбора (Приложение № 5), на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

4.20. Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в средствах массовой информации и официальных отчетов.

4.21. Рассмотренные Комиссией Заявки с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

4.22. Все расходы, связанные подготовкой Заявки и участием в отборе, Участник отбора несет за свой счет.

5. Порядок оказания поддержки

5.1. С Участниками отбора, отобранными по решению Комиссии в качестве Получателей поддержки, заключается соглашение о предоставлении поддержки (далее – Соглашение) по типовой форме (Приложение № 6).

5.2. Секретарь Комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии протоколом передает (нарочно, либо путем направления электронной формы на адрес электронной почты, указанной в Заявке) Получателю поддержки проект Соглашения. Соглашение должно быть подписано Получателем поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и представлено в адрес Фонда в неизменном виде.

В случае, если Получатель поддержки в указанный срок не представил в адрес Фонда подписанное Соглашение либо письменно уведомил Фонд об отказе от подписания Соглашения, составляется протокол Комиссии об аннулировании решения об отборе в качестве Получателя поддержки данного Участника отбора и об отборе в качестве Получателя поддержки Участника отбора, соответствующего требованиям настоящего Порядка, Заявка которого поступила следующей и соответствует требованиям настоящего Порядка.

5.3. Для получения услуг Получатель поддержки должен в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения обратиться к Партнеру, контактные данные которого предоставляются Получателю поддержки Фондом, и подписать с ним договор об оказании услуг. Данный договор не накладывает на Получателя поддержки каких – либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты услуг Партнеру во взаимоотношениях с Фондом.

В случае неявки Получателя поддержки к Партнеру и (или) отказа от подписания договора с Партнером Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного в п. 5.3. Порядка, составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

**Директор
Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»**

С.Б. Квасова

Приложение № 1
к Порядку отбора плательщиков налога на
профессиональный доход, которым
оказывается содействие в продвижении
информации о продукции/услугах в
социальных сетях, в рамках реализации
мероприятий, направленных на оказание
поддержки физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный
доход», в 2021 году

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № _____

от «__» _____ 20__ г.

_____ ч. _____ мин.

(подпись)

(ФИО)

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»

ЗАЯВКА

на участие в отборе плательщиков налога на профессиональный доход, которым
оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в
социальных сетях

фамилия, имя, отчество

почтовый индекс, адрес регистрации

Сведения о Заявителе

ИНН

Дата регистрации в качестве
налогоплательщика налога на
профессиональный доход

Контактный телефон

e-mail

Банковские реквизиты:

р/с

к/с

БИК

банк

Вид деятельности

Реализуемые товары (оказываемые услуги)

Наименование социальной сети для
продвижения товаров/услуг

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что на дату подачи настоящей заявки

- применяю специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории Тульской области;
- ранее в текущем году в отношении меня не 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;

- с даты признания меня допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более трех лет (при наличии таких нарушений);
- отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 50 (пятьдесят) тысяч рублей;
- индивидуальный предприниматель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о индивидуальном предпринимателе содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (для индивидуальных предпринимателей);
- индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- не прекратил деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для физических лиц).

Я ознакомлен и согласен с условиями Порядка отбора плательщиков налога на профессиональный доход, которым оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях, в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021 году.

Я уведомлен о том, что получение поддержки несет за собой обязанность предоставлять по запросу Фонда информационную справку для проведения мониторинга об эффективности оказания поддержки в течение 6 (шести) месяцев со дня оказания поддержки.

Я уведомлен о том, что не предоставление информационной справки является основанием считать меня допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки.

Даю согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о подаваемой заявке и иной информации, связанной с участием в отборе плательщиков налога на профессиональный доход, которым оказывается содействие в продвижении информации о продукции/услугах в социальных сетях, в рамках реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в 2021 году.

Вся информация, содержащаяся в настоящей заявке, является достоверной, отсканированная заявка и все приложенные к ней отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления заявки и приложенных к ней документов по электронной почте).

Настоящим подтверждаю право Фонда запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные в заявке сведения.

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах:

№ п/ п	Наименование документа	Кол-во листов

(подпись)

(расшифровка подписи)

≡

М.П.

« _____ »

2021 г.

Приложение № 2
к Порядку отбора плательщиков налога на
профессиональный доход, которым
оказывается содействие в продвижении
информации о продукции/услугах в
социальных сетях, в рамках реализации
мероприятий, направленных на оказание
поддержки физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный
доход», в 2021 году

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)
*(с целью ведения единого реестра субъектов малого и среднего
предпринимательства - получателей поддержки)*

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (кем выдан)

даю согласие следующему оператору персональных данных:

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», адрес:
300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, корп. 1,

**с целью ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства -
получателей поддержки,**

следующих моих персональных данных:

*фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, адрес места жительства (адрес
регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика
(ИНН), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,
выдавшего его, дата выдачи, контактные данные (номер абонентского устройства
подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах
связи).*

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

*сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление,
изменение); извлечение; использование; передача (предоставление доступа);
обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.*

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его
подписания до дня его отзыва;

2) данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на
основании моего письменного заявления в адрес оператора персональных данных в
произвольной форме.

« ____ » _____ Г. _____
(число, месяц, год заполнения) (подпись) (расшифровка подписи)