



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2024

№ 1090

О внесении изменения в постановление Администрации города Иванова от 18.05.2021 № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1802 «Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», от 09.04.2021 № 438 «Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменение в постановление Администрации города Иванова от 18.05.2021 № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 26.01.2022 № 47, от 18.03.2022 № 295, от 18.08.2022 № 1155, от 23.03.2023 № 573, от 14.08.2023 № 1569), изложив административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» в новой редакции

согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова

В.Н. Шарыпов

Приложение  
к постановлению  
Администрации города Иванова  
от 29.05.2024 № 1090

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города Иванова  
от 18.05.2021 № 578

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации  
муниципальной программы города Иванова «Развитие  
субъектов малого и среднего предпринимательства  
в городе Иванове»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее – Регламент) являются отношения, возникающие между субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП), физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) (далее – Получатели субсидии, заявители), и Администрацией города Иванова в лице управления экономического развития и торговли Администрации города Иванова (далее – Управление), связанные с предоставлением Управлением муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

1.1.2. Регламент разработан с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают юридические лица, индивидуальные

предприниматели, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

Положения, касающиеся оказания поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении Управления, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет, а также на официальном сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Иванова: <https://mb.ivgoradm.ru>;

- размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>;

- размещения на информационном стенде, расположенном в здании Администрации города Иванова, пл. Революции, д. 6, этаж 5;

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций работниками Управления.

Специалист Управления, осуществляющий консультирование и информирование, предоставляет заявителю информацию о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги. Консультации проводятся устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

1.3.2. Сведения о месте нахождения Управления:

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, каб. 506.

График приема заявителей:

понедельник - четверг: с 9.00 до 16.00;

пятница: с 9.00 до 15.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок: 8 (4932) 59-46-03, 32-45-92.

Адрес электронной почты: [econ@ivgoradm.ru](mailto:econ@ivgoradm.ru).

Дополнительное место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги находится в кабинете № 104, расположенном по адресу: г. Иваново, пл. Революции, д. 6.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление субсидии СМСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, или отказ в ее предоставлении.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1802 «Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее – Программа);

постановление Администрации города Иванова от 09.04.2021 № 438 «Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее – Порядок);

распоряжение Администрации города Иванова от 03.04.2014 № 108-р «О комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова».

2.5. Предоставление средств бюджета города в форме субсидии осуществляется на реализацию следующих мероприятий:

2.5.1. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим

специальный налоговый режим, на возмещение затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

2.5.2. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по созданию мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по созданию мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах.

2.5.3. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по приобретению оборудования для осуществления производственной деятельности.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по приобретению производственного оборудования.

В настоящем пункте понятие «производственное оборудование» используется в значении «производственное оборудование – совокупность различного рода машин и механизмов для осуществления процесса производства путем выполнения тех или иных технических функций, связанных с изменением предмета труда».

2.5.4. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, в том числе в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», на инвестиционные цели.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, а также процентов по кредитам, полученным в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», на инвестиционные цели.

2.6. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе

Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется по итогам проведения отбора Получателей субсидии.

2.8. Организатором отбора Получателей субсидий является Администрация города Иванова в лице Управления.

2.9. Отбор Получателей субсидий проводится способом запроса предложений исходя из соответствия заявителей критериям отбора на основании предложений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе (далее – заявка) в период его проведения. Форма заявки и ее содержание определены настоящим Регламентом. Заявка на бумажном носителе может быть подана путем личного обращения в Управление или направлена посредством почтового отправления.

2.10. В целях проведения отбора Получателей субсидий Управление размещает на официальном сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Иванова (<https://mb.ivgoradm.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора в соответствии с Порядком.

Объявления о проведении отбора размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия Программы, предусмотренных подпунктами 2.5.1 - 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела Регламента, не позднее 5 сентября.

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 12 раздела IV Порядка, Управление вправе отказаться от проведения отбора в течение первой половины срока, определенного для подачи заявок на участие в отборе. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия данного решения, Управление размещает на официальном сайте извещение об отказе от проведения отбора и направляет соответствующие уведомления заявителям, подавшим заявки на участие в отборе.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 100 календарных дней с даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора до даты принятия правового акта о расходовании средств субсидии.

2.12. Перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги.

2.12.1. Документы, которые СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны предоставить самостоятельно:

2.12.1.1. Заявка на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.12.1.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,

установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (на дату подачи заявки), по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.12.1.3. Сведения о среднемесячной заработной плате и численности работников (на дату подачи заявки) (за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.12.1.4. Копия паспорта (вторая и третья страницы и страницы со сведениями о месте жительства) для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

2.12.1.5. Копии договоров на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) и (или) иных документов, подтверждающих затраты заявителя, которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, с приложением документов, обозначенных договором и (или) иными документами (счет на оплату, приложения и др.), за исключением субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.12.1.6. Копии документов, подтверждающих фактические затраты заявителя (в т.ч. платежные документы, товарные накладные, чеки), которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, за исключением субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.12.1.7. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (копия решения (протокола) о назначении или об избрании) (для юридических лиц).

2.12.1.8. Сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг на дату подачи заявки на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Регламенту.

2.12.2. В случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:



2.12.2.1. Копии документов, подтверждающих безвредность товаров для здоровья детей и человека, безопасность и происхождение товаров (предоставляются только на товары, к которым установлены данные требования в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.12.2.2. Сведения о количестве мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, затраты на создание которых возмещаются за счет субсидии (на дату подачи заявки), по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2.12.3. В случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:

2.12.3.1. Копии технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный (заводской) номер оборудования.

2.12.3.2. Копии документов, подтверждающих дату изготовления оборудования.

2.12.3.3. Сведения об оборудовании (на дату подачи заявки) по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Регламенту.

2.12.4. В случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:

2.12.4.1. Копия заключенного кредитного договора (заверенная банком).

2.12.4.2. Копия графика погашения кредита (заверенная банком).

2.12.4.3. Оригинал акта сверки с кредитором с даты, не превышающей 18 месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии.

В случае, если дата начала кредитования превышает 18 месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии, дополнительно предоставляется оригинал акта сверки с кредитором с даты начала кредитования до даты, указанной в абзаце первом настоящего подпункта.

2.12.4.4. Сведения об уплаченных процентах (на дату подачи заявки), приведенные в приложении 7 к настоящему Регламенту.

2.12.5. Документы, которые поступают по информационным каналам межведомственного взаимодействия, но заявитель вправе предоставить их самостоятельно по собственной инициативе, на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

2.12.5.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12.5.2. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.12.5.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

2.12.5.4. Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.12.5.5. Справка, содержащая сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов.

2.12.5.6. Справки от главных распорядителей средств городского бюджета (главных администраторов доходов), определенных решением Ивановской городской Думы о бюджете города Иванова на очередной финансовый год и плановый период, о наличии/отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Иванова иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности перед бюджетом города Иванова.

Сведения муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» о территориальной принадлежности городскому округу Иваново места осуществления деятельности (адреса) заявителя.

Справка Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о наличии/отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ивановом на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Справки предоставляются в течение пяти рабочих дней в Управление с момента получения соответствующего запроса.

2.12.5.7. Сведения из реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП).

2.12.5.8. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

2.12.5.9. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.12.5.10. Сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН.

2.12.5.11. Сведения из реестра иностранных агентов, размещенного в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.12.6. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

2.12.6.1. Полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке.

2.12.6.2. Тексты документов написаны разборчиво.

2.12.6.3. В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов.

2.12.6.4. Документы не исполнены карандашом.

2.12.6.5. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.12.6.6. Копии документов заверены подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, и печатью (при ее наличии).

2.12.6.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.12.6.8. Документы не противоречат друг другу.

2.12.6.9. Документы должны быть исполнены на русском языке. Документы, составленные на иностранном языке, должны представляться с надлежащим образом заверенным их переводом на русский язык.

2.12.7. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несут заявители.

2.12.8. В соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту заявитель дает согласие на:

- обработку персональных данных и использование их Администрацией города Иванова для получения поддержки в рамках муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове»;

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором;

- получение Администрацией города Иванова информации, предусмотренной частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимой для предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

2.12.9. Для участия в отборе заявитель вправе подать одну заявку по каждому мероприятию, указанному в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. В случае установления Управлением факта предоставления заявителем документов состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям подпунктов 2.12.1 - 2.12.6 пункта 2.12 настоящего Регламента, Управление лично, или посредством почтового

отправления, либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, уведомляет заявителя о выявленном факте в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, предусмотренных подпунктами 2.12.1 - 2.12.5 пункта 2.12, в Управлении, и возвращает документы, предусмотренные подпунктами 2.12.1 - 2.12.5 пункта 2.12 настоящего Регламента, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

В случае подачи одним заявителем отбора двух и более заявок по каждому мероприятию, указанному в пункте 2.5 настоящего раздела Регламента, при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, заявителю возвращаются все заявки на участие в таком отборе.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1.1. Заявитель не относится к категории СМСП (в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП (в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), физических лиц, применяющих специальный налоговый режим (в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), не зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не осуществляет деятельность на территории города Иванова на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.2. Заявитель осуществляет деятельность, определенную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.3. Заявитель является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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 на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.4. Заявитель находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.5. Заявитель находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.6. Заявитель получал средства из бюджета города Иванова на основании иных муниципальных правовых актов города Иванова на цели, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.7. Заявитель является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.8. На дату подачи заявки на предоставление субсидии у заявителя имеются:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате;
- просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Ивановом, просроченная задолженность по возврату в бюджет города Иванова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Иванова.

2.15.1.9. Заявитель - юридическое лицо находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, физическое лицо - в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.10. Наличие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.11. Дата подачи заявки о предоставлении субсидии превышает:

- 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидий, предусмотренных подпунктами 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Регламента;

- 36 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.15.1.12. Размер среднемесячной заработной платы одного работника, работодателем которого является заявитель, ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки на предоставление субсидии, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

2.15.1.13. Основной вид деятельности заявителя (в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Регламента) на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

- не относится к сфере производства товаров (работ, услуг);
- не включен в следующие разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим): раздел С «Обрабатывающие производства» и раздел J «Деятельность в области информации и связи».

2.15.1.14. Отсутствие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, который соответствует серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных заявителем документах в соответствии с подпунктом 2.12.3.1 пункта 2.12 настоящего Регламента, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.15. Несвоевременная уплата заявителем начисленных процентов и внесение платежей по погашению кредита в соответствии с кредитным договором, действующим на дату подачи заявки на предоставление субсидии (в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Регламента), на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.16. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки оказания которой не истекли на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.17. Наличие решения о признании заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, с даты признания

которого прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, - с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.18. Заявитель имеет просроченную задолженность по заработной плате работникам, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.19. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим, не находятся в реестре налогоплательщиков налога на профессиональный доход на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.20. Организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, не находятся в реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, ведение которого осуществляет АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.15.1.21. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.1.22. Несоответствие представленных заявителем заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.1.23. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.1.24. Подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.1.25. Заявленные к субсидированию затраты не соответствуют видам расходов заявителя, учитываемым при предоставлении субсидии, утвержденным Порядком.

2.15.1.26. Отсутствие или несоответствие приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) заявленным к субсидированию в момент осуществления выезда членами комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее – Комиссия) по месту осуществления деятельности заявителя.

2.15.1.27. Несоздание мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.15.1.28. Отсутствие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, соответствующего серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных заявителем документах, в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15.3. Возврат документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя, в период проведения отбора, после устранения причины, послужившей основанием для возврата документов, при этом специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов в соответствии с абзацем первым пункта 2.14 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявке о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.16. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги – 15 минут.



2.18. Срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги:

поступившая в Управление заявка регистрируется:

- поступившая до 15.00 – в день поступления;
- поступившая после 15.00 – на следующий рабочий день.

2.19. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.19.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столом, телефоном, соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

2.19.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой.

2.19.3. Места для ожидания личного приема и для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы местами для сидения, столами для возможности оформления документов с расположением в указанных местах информационных стендов, на которых размещены образец заявки, перечень документов, определенных подпунктами 2.12.1 - 2.12.5 пункта 2.12 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, график приема заявителей.

2.19.4. Доступ заявителей в Управление должен быть беспрепятственным, с учетом особенностей графика работы Управления.

2.19.5. В Администрации города Иванова инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа заявителей в Управление;
- наличие различных каналов получения информации об оказании и исполнении муниципальной услуги;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

2.20.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (при наличии технической возможности).

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

Заявитель может воспользоваться размещенными на Портале формами заявки и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ней документов, поступивших от заявителя;
- рассмотрение и проверка заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Комиссией;
- принятие правового акта о расходовании средств субсидии.

3.1. Прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ней документов, поступивших от заявителя.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение в Управление заявителя с заявкой и комплектом документов на бумажном носителе, указанных в подпунктах 2.12.1 - 2.12.5 пункта 2.12 настоящего Регламента.

3.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Управления, уполномоченный на прием и регистрацию заявок о предоставлении финансовой поддержки Получателям субсидии.

3.1.3. Заявка, прилагаемые к ней документы могут быть представлены заявителем на личном приеме или направлены посредством почтового отправления с описью вложенных документов.

3.1.4. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги сотрудник Управления, осуществляющий прием:

- устанавливает личность заявителя;
- осуществляет прием заявки и прилагаемых к ней документов.

3.1.5. Заявки о предоставлении муниципальной услуги, представленные заявителем на личном приеме или направленные посредством почтового отправления, регистрируются:

- в случае их поступления до 15.00 – днем подачи такой заявки;
- в случае их поступления после 15.00 – не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такой заявки.

3.2. Рассмотрение и проверка заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Сотрудник Управления, уполномоченный на рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации, осуществляет проверку заявки и прилагаемых к ней заявителем документов на соответствие требованиям настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для возврата документов, сотрудник Управления уведомляет заявителя о выявленном факте и возвращает документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Регламента.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для возврата документов сотрудник Управления направляет копии предоставленных СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявок и документов в Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова для подготовки справки о финансировании Программы.

3.2.3.1. В случае если заявителем не предоставлены документы из числа документов, предусмотренных подпунктом 2.12.5 пункта 2.12 настоящего Регламента, направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов (сведений).

3.2.4. После формирования полного пакета документов в соответствии с подпунктами 2.12.1 - 2.12.5 пункта 2.12 настоящего Регламента сотрудник Управления:

3.2.4.1. Осуществляет повторное рассмотрение сформированного пакета документов со дня, следующего после окончания срока подачи заявок.

3.2.4.2. Осуществляет организацию и проведение выезда (при необходимости) членами Комиссии в составе не менее трех человек на территорию заявителя с последующим составлением акта выезда.

3.2.4.3. Осуществляет подготовку общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющие специальный налоговый режим, заявкам и документам, направляет его членам Комиссии.

3.2.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 40 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок заявителей.

3.3. Заявители вправе по собственной инициативе не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать свою заявку. Уведомление может быть представлено в Управление на личном приеме.

Управление на основании полученного уведомления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения уведомления, возвращает заявителю заявку совместно с представленными документами.

Отозвав свою заявку, заявитель не утрачивает права подать повторно новую заявку на участие в отборе в срок до времени окончания приема заявок.

3.4. Заявители вправе направить в Управление в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора с момента начала опубликования объявления. В течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления указанного запроса, Управление направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

3.5. Рассмотрение заявок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Комиссией.

3.5.1. Порядок работы Комиссии, основания и порядок принятия ею решений определяются Порядком, Положением о Комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова.

3.5.2. По итогам рассмотрения общего заключения по представленной заявителем заявке и прилагаемым к ней документам Комиссия принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении субсидии;
- решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.5.3. Решение, указанное в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 настоящего Регламента, является основанием для направления Управлением в течение пяти дней в адрес заявителя уведомления по формам, представленным в приложениях 8, 9 к настоящему Регламенту, посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, либо вручается лично.

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 14 календарных дней со дня, следующего за днем направления общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам, членам Комиссии.

3.6. Принятие правового акта о расходовании средств субсидии.

Решение о предоставлении субсидии является основанием для подготовки сотрудником Управления проекта правового акта о расходовании средств субсидии.

Максимальный срок административной процедуры составляет 18 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

3.7. В срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем выпуска правового акта о расходовании средств субсидии, между Администрацией города Иванова и Получателем субсидии происходит заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, о предоставлении ему субсидии в соответствии с требованиями Порядка.

При уклонении или отказе Получателя субсидии от заключения соглашения в установленный настоящим пунктом срок он утрачивает право на получение субсидии.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Управления последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявок и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к

дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Управление на имя начальника Управления либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Иванова, Порталов (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется;

2) жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего (с указанием должности, фамилии, имени и отчества), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего.

Заявителем могут быть дополнительно представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявок заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 настоящего Регламента.

5.4. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.



Приложение 1  
к Регламенту

Заявка на предоставление субсидии

1	Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя, физического лица)	
2	Юридический адрес	
3	Место осуществления деятельности (адрес)	
4	ИФНС, в которой заявитель постановлен на учет	
5	Дата государственной регистрации	
6	ИНН/КПП	
7	Ф.И.О. руководителя (предпринимателя, физического лица)	
8	Ф.И.О. главного бухгалтера	
9	Телефон, электронная почта	
10	Сведения об основном виде деятельности (наименование и код вида деятельности) - заполняются в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД)*	
11	Наименование мероприятия Программы, предусматривающего предоставление субсидии	
12	Сумма субсидии, на которую претендует заявитель	

13	Банковские реквизиты для перечисления субсидии: - полное наименование кредитной организации, с указанием наименования отделения кредитной организации; - местоположение кредитной организации; - БИК; - корреспондентский счет; - расчетный счет организации (предпринимателя, физического лица)	
----	---	--

\*- за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.

Даю согласие на обработку персональных данных и использование их Администрацией города Иванова для получения поддержки в рамках муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

Даю согласие на получение Администрацией города Иванова информации, предусмотренной частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимой для предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

<1>

(наименование юридического лица)

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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.

---

(полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя, физического лица))

не осуществляет деятельность, определенную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

Подтверждаю достоверность предоставленных сведений и документов.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)  
 М.П.

-----  
 <1> Заполняется юридическим лицом.

Приложение 2  
 к Регламенту

### Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (на дату подачи заявки)

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_,  
 (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
 (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_,  
 (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица  
 или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального  
 предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_,  
 (указывается дата государственной регистрации юридического лица или  
 индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

---

(фамилия, имя, отчество (последнее -  
 при наличии) подписавшего,

---

подпись

должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 дата составления заявления  
 М.П. (при наличии)

### Приложение 3 к Регламенту

#### Сведения о среднемесечной заработной плате и численности работников (на дату подачи заявки)

1. Размер среднемесечной заработной платы одного работника за предшествующие 12 месяцев либо за период осуществления деятельности СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей), \_\_\_\_\_ (рублей).
2. Среднесписочная численность работников \_\_\_\_\_ (человек).
3. Просроченная задолженность по заработной плате работникам \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_  
 (имеется/отсутствует)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(предприниматель)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Регламенту

Сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг (на дату подачи заявки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата)

№ п/п	ФИО <1>	Должность	Дата рождения	Место рождения

Руководитель  
(предприниматель)  
М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

-----  
<1> Отчество указывается при наличии.

Приложение 5  
к Регламенту

Сведения о количестве мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, затраты на создание которых возмещаются за счет субсидии (на дату подачи заявки)

Количество мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, созданное за период, не превышающий 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, затраты на создание которых возмещаются за счет субсидии: \_\_\_\_\_ (ед.)

Адрес негосударственной дошкольной организации/семейного детского сада  
\_\_\_\_\_.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Приложение 6  
к РегламентуСведения об оборудовании  
(на дату подачи заявки)

1.	Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя, физического лица)	
2.	Код ОКВЭД	
3.	Код по ОКОФ	
4.	Оборудование (марка, модель, серийный (заводской) номер)	
5.	Местонахождение оборудования	
6.	Дата изготовления оборудования	
7.	Срок полезного использования	
8.	Организация - изготовитель оборудования	
9.	Стоимость оборудования	
10.	Назначение использования оборудования	

Оборудование является новым (не бывшим в употреблении или эксплуатации).

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Приложение 7  
к Регламенту

Сведения об уплаченных процентах  
(на дату подачи заявки)

Наименование СМСП или организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Цель кредита (в соответствии с кредитным договором от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Дата предоставления кредита: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Размер кредита, руб. \_\_\_\_\_

Сумма процентов, уплаченных по кредитному договору до даты подачи заявки на предоставление субсидии, руб. \_\_\_\_\_

В период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Руководитель  
(предприниматель)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Приложение 8  
к Регламенту

Ф.И.О. руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя,  
физического лица, применяющего  
специальный налоговый режим)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

адрес заявителя, электронная почта

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной  
программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего  
предпринимательства в городе Иванове»

По результатам рассмотрения заявки на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии) (дата подачи заявки)

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим))

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» заявителю.

Начальник управления  
экономического развития и  
торговли Администрации города  
Иванова

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

(Подпись)

Приложение 9  
к Регламенту

Ф.И.О. руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя,  
физического лица, применяющего  
специальный налоговый режим)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

адрес заявителя, электронная почта

### УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной  
программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего  
предпринимательства в городе Иванове»

По результатам рассмотрения заявки на предоставление  
субсидии \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии) (дата подачи заявки)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим))

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной  
программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего  
предпринимательства в городе Иванове» по следующей(им) причине(ам):  
\_\_\_\_\_

Начальник управления  
экономического развития и  
торговли Администрации  
города Иванова

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (Подпись)

».