



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2024

№ 763

О внесении изменений в 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»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1802 «Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в 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» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 04.06.2021 № 678, от 26.01.2022 № 48, от 09.03.2022 № 247, от 08.08.2022 № 1080, от 15.02.2023 № 281, от 13.03.2023 № 471, от 01.08.2023 № 1513):

1.1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»».

1.2. Порядок предоставления и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» изложить 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 10.04.2024 № 763

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Иванова
от 09.04.2021 № 438

**Порядок предоставления и расходования средств бюджета города
в рамках реализации муниципальной программы города Иванова
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства
в городе Иванове» (далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее – Программа).

2. Средства бюджета города предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном для исполнения бюджета города по расходам, и в соответствии с объемом бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий подпрограммы «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» Программы (далее – мероприятия).

3. Предоставление средств бюджета города, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) (далее – Получатели субсидии), на реализацию следующих мероприятий:

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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».

3.4. 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.

4. Способ предоставления субсидий – возмещение затрат по итогам проведения отбора Получателей субсидии путем проведения запроса предложений (далее – отбор).

5. Главным распорядителем средств бюджета города, осуществляющим их расходование, является Администрация города Иванова (далее – Главный распорядитель как получатель бюджетных средств). Управление экономического развития и торговли Администрации города Иванова (далее – Управление), управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова действуют от лица Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в рамках своих полномочий, утвержденных в положениях об управлениях.

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.

7. 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».

II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Требования, предъявляемые к участникам отбора (далее – заявители), которые претендуют на получение поддержки, на дату подачи заявки на предоставление субсидии (далее – заявка):

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

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

1.3. Заявитель не должен являться 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.

1.4. Заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

1.5. Заявитель не должен находиться 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.

1.6. Заявитель не должен получать средства из бюджета города Иванова на основании иных муниципальных правовых актов города Иванова на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

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

1.8. У заявителя должна отсутствовать:

- 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 иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Иванова.

1.9. Заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, физическое лицо - в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим.

1.10. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном 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, являющихся заявителями.

1.11. Дата подачи заявки о предоставлении субсидии не должна превышать:

- 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидий, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2, 3.4 раздела I настоящего Порядка;

- 36 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка.

1.12. Размер среднемесячной заработной платы одного работника, работодателем которого является заявитель, должен быть не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.13. Основной вид деятельности заявителя (в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка):

- относится к сфере производства товаров (работ, услуг);
- 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».

1.14. Наличие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, который соответствует серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных заявителем документах в соответствии с подпунктом 4.1.10.1 настоящего раздела Порядка.

1.15. Своевременная 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 пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка).

1.16. Отсутствие 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.

1.17. Отсутствие 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.

1.18. Заявитель не имеет просроченной задолженности по заработной плате работникам, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.19. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны находиться в реестре налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

1.20. Требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП:

1.20.1. Организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, должны находиться в реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, ведение которого осуществляет акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

2. Порядок и сроки проведения Управлением проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела Порядка.

2.1. Управление осуществляет:

2.1.1. Прием заявок и документов СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, для получения субсидии.

2.1.2. Рассмотрение и проверку предоставленных СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявок и документов, предусмотренных пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 4.5 настоящего раздела Порядка.

2.1.2.1. В случае предоставления документов, предусмотренных пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4.5 настоящего раздела Порядка, Управление уведомляет заявителя письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, о выявленном факте в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, предусмотренных пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка, и возвращает документы, предусмотренные пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

2.1.2.2. В случае подачи одним заявителем отбора двух и более заявок по каждому мероприятию, указанному в пункте 3 раздела I настоящего

Порядка, при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, заявителю возвращаются все заявки на участие в таком отборе.

2.1.2.3. Возврат документов, предусмотренных пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявкой на предоставление субсидии и документами, предусмотренными пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка, после устранения указанных несоответствий, в период проведения отбора.

2.1.3. Направление копий, предоставленных СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявки и документов в Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова для подготовки справки о финансировании Программы.

Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова в течение пяти рабочих дней с момента получения указанных копий заявок и документов направляет в Управление справку о финансировании Программы.

2.1.4. Направление в порядке межведомственного взаимодействия запросов в органы, уполномоченные на предоставление документов (сведений), перечисленных в пункте 4.2 настоящего раздела Порядка.

2.1.5. После формирования полного пакета документов в соответствии с пунктами 4.1 - 4.2 настоящего раздела Порядка осуществляет повторное рассмотрение сформированного пакета документов.

2.1.6. Организацию и проведение выезда (при необходимости) членами комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее – Комиссия) в составе не менее трех человек на территорию заявителя с последующим составлением акта выезда.

2.1.7. Подготовку и рассылку общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам членам Комиссии.

2.2. Срок проведения Управлением проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела Порядка, составляет 40 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок заявителей.

3. Управление осуществляет:

- подготовку пакета документов на рассмотрение Комиссии;
- подготовку заседания Комиссии;
- подготовку протокола заседания по итогам заседания Комиссии.

Рассмотрение заявок и документов, необходимых для предоставления субсидии, Комиссией 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.

4. Перечень документов и сроки их представления СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, а также требования к таким документам.

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

4.1.1. Заявка на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ (на дату подачи заявки), по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

4.1.3. 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 Порядку.

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

4.1.5. 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 пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка.

4.1.6. Копии документов, подтверждающих фактические затраты заявителя (в том числе платежные документы, товарные накладные, чеки), которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, за исключением субсидии, предусмотренной пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка.

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

4.1.8. 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), являющихся заявителями, на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

4.1.9. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

4.1.9.1. 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»).

4.1.9.2. 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 Порядку.

4.1.10. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

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

4.1.10.2. Копии документов, подтверждающих дату изготовления оборудования.

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

4.1.11. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

4.1.11.1. Копия заключенного кредитного договора (заверенная банком).

4.1.11.2. Копия графика погашения кредита (заверенная банком).

4.1.11.3. 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.

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

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

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

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

4.2.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

4.2.4. 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.

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

4.2.6. 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.

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

4.2.8. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

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

4.2.10. 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.

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

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

4.4. Срок предоставления документов – в соответствии со сроком, указанным в объявлении о проведении отбора.

4.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями:

4.5.1. Полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке.

4.5.2. Тексты документов написаны разборчиво.

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

4.5.4. Документы не исполнены карандашом.

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

4.5.6. 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).

4.5.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

4.5.8. Документы не противоречат друг другу.

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

5. Основания для отклонения заявки заявителя:

5.1. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела Порядка.

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

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

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

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

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

5.7. Отсутствие или несоответствие приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), заявленным к субсидированию, в момент осуществления выезда членами Комиссии по месту осуществления деятельности заявителя.

5.8. Несоздание мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка.

5.9. Отсутствие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, соответствующего серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных заявителем документах, в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка.

6. Размер субсидий, установленный в пределах лимита (остатка лимита) финансовых средств, с учетом положений пункта 13 раздела IV настоящего Порядка:

6.1. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.1 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 250 тыс. рублей.

6.2. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат.

6.3. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 250 тыс. рублей.

6.4. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере фактически уплаченных 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, с даты начала кредитования до даты подачи заявки на предоставление субсидии, но не позднее 18 месяцев, предшествующих дате подачи заявки.

В случае повторной подачи заявки на предоставление субсидии расчетным периодом для субсидирования является период с даты подачи данной заявки в предшествующем году до даты подачи в текущем году.

7. Расходы заявителя, учитываемые при предоставлении субсидии.

7.1. При предоставлении субсидии, предусмотренной пунктом 3.1 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на оплату участия в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях, аренду выставочных площадей (стенда), выставочного оборудования, предусмотренного договором и (или) иными документами (счет на оплату, приложения и др.) по мероприятию, регистрационный сбор (взнос) и сопутствующие дополнительные услуги по монтажу, демонтажу, оформлению стендов, световое и электрооборудование.

7.2. При предоставлении субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, претендующих на получение поддержки на:

7.2.1. Приобретение детской мебели, осветительных приборов, сантехнического оборудования.

7.2.2. Приобретение кухонного инвентаря, кухонной, столовой посуды, мягкого инвентаря (детское постельное белье, детские одеяла и подушки), напольных покрытий.

7.2.3. Приобретение спортивного инвентаря, устройств для обеззараживания воздуха.

7.3. При предоставлении субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на приобретение оборудования, которое соответствует следующим условиям:

7.3.1. Предназначено и используется в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг.

7.3.2. Стоимость более 40,0 тыс. рублей.

7.3.3. Находится в перечне ОКОНФ «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов», включен в группировку 330.28, за исключением следующих кодов данной группировки:

- с 330.28.22.1 по 330.28.23.23;
- 330.28.25.12.120;
- 330.28.25.12.190;
- 330.28.29.22;
- с 330.28.29.31.111 по 330.28.29.31.119;
- 330.28.29.43;
- 330.28.30;
- 330.28.92.2 по 330.28.92.29;
- 330.28.92.50.

7.3.4. Дата изготовления не превышает 36 месяцев до даты подачи заявки, при этом срок полезного использования оборудования не истек на дату подачи заявки. Оборудование является новым (не бывшим в употреблении или эксплуатации).

8. Условия и порядок заключения между Администрацией города Иванова и Получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

8.1. На основании 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 типовой формой, утвержденной Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова для соответствующего вида субсидии. Подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии осуществляет Управление.

Подписание соглашения осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем выпуска правового акта о расходовании средств субсидии.

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

8.2. В соглашение включается условие, что в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Получатель субсидии согласовывает новые условия соглашения или расторгает соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

9. Основания для отказа Получателю в предоставлении субсидии:

9.1. Выявленные несоответствия представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

9.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

9.3. Уклонение Получателя субсидии от заключения соглашения в установленный пунктом 8.1 настоящего раздела Порядка срок.

10. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидий (далее – показатели результативности):

10.1. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.1 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности – «Количество выставочно-ярмарочных мероприятий, затраты на участие в которых возмещаются за счет субсидии».

10.2. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности – «Количество мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, затраты на создание которых возмещаются за счет субсидии».

10.3. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности – «Количество единиц оборудования, затраты на приобретение которого возмещаются за счет субсидии».

10.4. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности – «Количество кредитных договоров, по которым возмещаются затраты по оплате процентов».

11. Сроки (периодичность) перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.

11.1 Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова на основании правового акта о расходовании средств субсидии, в соответствии с соглашением о ее предоставлении, осуществляет расходование средств субсидии путем их перечисления на расчетный счет, открытый Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка

Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах объемов финансирования в соответствии с порядком исполнения бюджета города по расходам.

11.2. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата подписания соглашения.

12. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

13. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

14. При прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

15. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия, предусмотрены пунктом 3 раздела I настоящего Порядка.

III. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления

субсидий и ответственности за их нарушение

1. Получатели субсидий в течение 10 календарных дней, следующих за днем подписания соглашения, представляют в Управление отчет о достижении значений показателей результативности при предоставлении субсидии (далее – отчет), установленных в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего Порядка.

2. Конкретные значения показателей результативности и форма отчета в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего Порядка устанавливаются в соглашении.

3. Типовая форма соглашения (договора) утверждена приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 17.07.2020 № 56 «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) между главным распорядителем средств бюджета города Иванова и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета города Иванова».

4. Управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления отчета осуществляет проверку отчета на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения, по результатам которой:

1) в случае соответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения – принимает отчет;

2) в случае несоответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения – направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет города Иванова.

5. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

- возврат субсидий в бюджет города Иванова, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

7. В случае направления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, предписаний Получателям субсидий по факту выявленных нарушений, Управление сообщает об этом на

заседании Комиссии и при принятии решения о возврате средств субсидии уведомляет лично или направляет посредством почтового отправления на бумажном носителе либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, Получателю субсидии требование об их возврате в бюджет города Иванова в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.

8. В случае недостижения показателей результативности, установленных в пункте 10 раздела II настоящего Порядка, Управление сообщает об этом на заседании Комиссии и при принятии решения о применении штрафных санкций, предусмотренных соглашением, вручает Получателю субсидии лично или направляет посредством почтового отправления либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, уведомление о принятом решении в срок, установленный соглашением.

9. Получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней после принятия решения Комиссией о возврате средств субсидии или о применении штрафных санкций перечислить их в бюджет города Иванова. В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии в бюджет города ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проведения отбора

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

2. Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация об отборе, – официальный сайт информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Иванова (<https://mb.ivgoradm.ru>) (далее – официальный сайт).

3. Проведение отбора Получателей субсидий осуществляет Комиссия, порядок работы которой и состав утверждаются муниципальным правовым актом Администрации города Иванова.

3.1. В своей работе Комиссия:

3.1.1. Рассматривает общее заключение по предоставленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам, на основании которого принимает решение:

- о предоставлении субсидии участнику отбора;
- об отклонении заявки участника отбора;
- об отказе Получателю субсидии в предоставлении субсидии.

3.1.2. Принимает решение о возможности перераспределения денежных средств с одного мероприятия Программы на другое в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Программы.

3.1.3. Принимает решение о признании СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившими целевого использования средств поддержки.

3.1.4. Принимает решение о возврате средств субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий.

3.1.5. Принимает решения о применении штрафных санкций, предусмотренных соглашением, в случае недостижения показателей результативности, предусмотренных пунктом 10 раздела II настоящего Порядка.

3.1.6. Вносит предложения по внесению изменений в настоящий Порядок.

4. Отбор Получателей субсидий проводится способом запроса предложений исходя из соответствия заявителей критериям отбора.

5. В целях проведения отбора Управление размещает на официальном сайте объявление о проведении отбора.

Объявления о проведении отбора размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия Программы, предусмотренные пунктами 3.1 - 3.4 раздела I настоящего Порядка, не позднее 5 сентября.

6. Субсидии предоставляются по итогам отбора.

7. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе.

7.1. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

7.1.1. Дата размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте.

7.1.2. Сроки проведения отбора.

7.1.3. Дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

7.1.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления.

7.1.5. Результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего Порядка.

7.1.6. Доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта.

7.1.7. Требования к заявителям в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего Порядка и перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

7.1.8. Критерии отбора, устанавливаемые в зависимости от мероприятия:

- участие в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях;
- создание мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах;
- приобретение оборудования для осуществления производственной деятельности;
- оплата 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.

7.1.9. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 4.5 раздела II настоящего Порядка.

7.1.10. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 10.2 настоящего раздела Порядка.

7.1.11. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела II настоящего Порядка.

7.1.12. Порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.1.2 раздела II настоящего Порядка.

7.1.13. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.

Решение об отклонении заявок в предоставлении субсидии принимается Комиссией по итогам рассмотрения общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам.

Основания для отклонения заявок предусмотрены пунктом 5 раздела II настоящего Порядка.

7.1.14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, определенный в соответствии с муниципальной программой города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1802 «Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», в пределах лимита (остатка лимита) финансовых средств.

Размер субсидий установлен в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего Порядка.

7.1.15. Порядок предоставления заявителями разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

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.

7.1.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 8.1 раздела II настоящего Порядка.

7.1.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 8.1 раздела II настоящего Порядка.

7.1.18. Сроки размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

8. Требования к заявителям указаны в пункте 1 раздела II настоящего Порядка.

9. Категории Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, - СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

10. Порядок формирования и подачи заявителями отбора заявок, внесения в них изменений.

10.1. Для участия в отборе заявитель вправе подать одну заявку в период проведения отбора по каждому мероприятию, указанному в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

10.2. 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.

11. Порядок рассмотрения и оценки заявок осуществляется в соответствии с подпунктом 3.1.1 настоящего раздела Порядка.

Решение о предоставлении субсидии (отклонении заявки заявителя) принимается в течение 54 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок заявителей.

12. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

В случае изменения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств

Управление, опубликовавшее в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Порядка объявление о проведении отбора, вправе отказаться от его проведения в течение первой половины срока, определенного для подачи заявок на участие в отборе. Извещение об отказе от проведения отбора Управление размещает на официальном сайте не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия данного решения. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия указанного решения, организатором отбора направляются соответствующие уведомления заявителям, подавшим заявки на участие в отборе.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;
- б) если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;
- в) если всем Получателям субсидии отказано в предоставлении субсидий.

Соглашение заключается в соответствии с пунктом 8.1 раздела II настоящего Порядка.

13. Порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

13.1. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются в пределах лимита (остатка лимита) финансовых средств, предусмотренных на мероприятия, на момент рассмотрения их Комиссией.

В случае недостатка средств на предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия предоставляется в сумме, равной остатку средств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия.

При наличии нескольких заявок субсидии предоставляются заявителям пропорционально суммам предоставленных заявок.

13.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии или отклонении заявки/об отказе в предоставлении субсидии Комиссией в течение пяти дней Управление вручает лично или направляет посредством почтового отправления либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, соответствующее уведомление.

14. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Управление на основании протокола заседания Комиссии осуществляет подготовку и согласование с соответствующими структурными подразделениями (функциональными органами) Администрации города Иванова проекта правового акта о расходовании средств субсидии.

Подготовка и принятие правового акта о расходовании средств субсидии осуществляются в течение 18 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

15. Документ об итогах проведения отбора размещается на официальном сайте не позднее четырнадцатого календарного дня,

следующего за днем определения победителей отбора, включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Приложение 1
к Порядку

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 Порядку

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,
должность)

подпись

«___» _____ 20__ г.
дата составления заявления
М.П. (при наличии)

Приложение 3 к Порядку

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

1. Размер среднемесячной 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 Порядку

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 Порядку

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)
М.П.

(подпись)

/_____/_____
(Ф.И.О.)

Приложение 6
к ПорядкуСведения 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 Порядку

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.)

».