

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 Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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», 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):

1.1. В преамбуле слова «от 13.11.2018 № 1495» заменить словами «от 11.11.2022 № 1802».

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 15.02.2023 № 281

«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. Субсидии предоставляются по итогам отбора Получателей субсидии путем проведения запроса предложений (далее – отбор). Отбор проводится в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

5. Категории Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

6. 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».

7. 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, 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.

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете города Иванова (решения о внесении изменений в решение о бюджете города Иванова).

II. Порядок проведения отбора Получателей субсидий для предоставления субсидий

1. Организатором отбора Получателей субсидий является Администрация города Иванова в лице управления экономического развития и торговли Администрации города Иванова (далее – Управление).

2. Проведение отбора Получателей субсидий осуществляет рабочая группа по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее – рабочая группа), порядок работы которой и состав утверждаются муниципальным правовым актом Администрации города Иванова.

3. Отбор Получателей субсидий проводится способом запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе (далее – заявка) в Управление, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора. Форма заявки и ее содержание определены настоящим Порядком.

4. В целях проведения отбора Управление размещает на едином портале, а также 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.

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

5. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

5.1. Даты начала подачи или окончания приема заявок заявителей на участие в отборе, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

5.3. Результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 14 раздела III настоящего Порядка.

5.4. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

5.5. Требования к заявителям в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела Порядка и перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

5.6. Порядок подачи заявок заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, согласно пункту 8 настоящего раздела Порядка.

5.7. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела Порядка.

5.8. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела Порядка.

5.9. Порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела Порядка.

5.10. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 13 раздела III настоящего Порядка.

5.11. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 13 раздела III настоящего Порядка.

5.12. Дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. В случае изменения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Управление, опубликовавшее в соответствии с пунктом 4 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 едином портале, а также 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.

7. Требования, предъявляемые к заявителям, которые претендуют на получение поддержки, на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

7.1. Заявитель 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», 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.

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

7.3. 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 субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Иванова.

7.4. 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.

7.5. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном 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.

7.6. 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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».

7.11. 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).

7.12. 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.

7.13. Отсутствие решения о признании заявителем 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 заявителем совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

7.14. Требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП:

7.14.1. 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».

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

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

7.17. Заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

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

8.1. Полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке.

8.2. Тексты документов написаны разборчиво.

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

8.4. Документы не исполнены карандашом.

8.5. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых

допускает многозначность истолкования содержания.

8.6. Копии документов заверены подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, и печатью (при ее наличии).

8.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

8.8. Документы не противоречат друг другу.

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

9. Заявитель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

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

11. 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 направлено в Управление посредством почтового отправления или представлено на личном приеме (по выбору заявителя).

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.

12. 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.

13. Рассмотрение и оценка заявок заявителей осуществляются Управлением в соответствии с пунктом 13.1 настоящего раздела Порядка.

13.1. Управление осуществляет:

13.1.1. Прием заявок и документов СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, физических лиц, применяющих

специальный налоговый режим, для получения субсидии.

13.1.2. Рассмотрение и проверку предоставленных СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявок и документов, предусмотренных пунктами 2 - 3 раздела III настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего раздела Порядка.

В случае предоставления документов, предусмотренных пунктами 2 - 3 раздела III настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, установленным пунктом 8 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 2 - 3 раздела III настоящего Порядка, и возвращает документы, предусмотренные пунктами 2 - 3 раздела III настоящего Порядка, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

Возврат документов, предусмотренных пунктами 2 - 3 раздела III настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявкой на предоставление субсидии и документами, предусмотренными пунктами 2 - 3 раздела III настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий, в период проведения отбора.

13.1.3. 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.

13.1.4. Направление в порядке межведомственного взаимодействия запросов в органы, уполномоченные на предоставление документов (сведений), перечисленных в пункте 3 раздела III настоящего Порядка.

13.1.5. После формирования полного пакета документов в соответствии с пунктами 2 - 3 раздела III настоящего Порядка осуществляет повторное рассмотрение сформированного пакета документов.

13.1.6. Организацию и проведение выезда (при необходимости) членами рабочей группы в составе не менее трех человек на территорию заявителя с последующим составлением акта выезда.

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

13.1.8. Подготовку пакета документов на рассмотрение рабочей группы.

13.1.9. Подготовку заседания рабочей группы.

13.1.10. Подготовку протокола заседания по итогам заседания рабочей группы.

13.1.11. В случае принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии рабочей группой в течение пяти дней вручает лично, или направляет посредством почтового отправления, либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, соответствующее уведомление.

14. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, а также 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.

15. Решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии принимается рабочей группой по итогам рассмотрения общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Заявитель должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 7 раздела II настоящего Порядка, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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

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

2.2. 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, по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.3. Сведения о среднемесячной заработной плате и численности

работников (на дату подачи заявки) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

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

2.5. Копии договоров на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) и (или) иных документов, подтверждающих затраты, 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.

2.6. Копии документов, подтверждающих фактические затраты (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.

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

2.8. 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 5 к настоящему Порядку.

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

2.9.1. 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»).

2.9.2. Сведения о количестве мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, затраты на создание которых возмещаются за счет субсидии по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Порядку.

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

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

2.10.2. Копии документов, подтверждающих дату изготовления оборудования.

2.10.3. Сведения об оборудовании по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

2.11. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.4

раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

2.11.1. Копия заключенного кредитного договора (заверенная банком).

2.11.2. Копия графика погашения кредита (заверенная банком).

2.11.3. Оригиналы актов сверки с кредитором (с даты начала кредитования до даты подачи заявки на предоставление субсидии).

2.11.4. Сведения об уплаченных процентах, приведенные в приложении 6 к настоящему Порядку.

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

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

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

3.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

3.4. 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.

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

3.6. 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 субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности перед бюджетом города Иванова.

Сведения Ивановского городского комитета по управлению имуществом 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.

3.7. 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).

3.8. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

3.9. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении

которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

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

5. С целью проведения отбора Получателей субсидий создана рабочая группа.

5.1. Рабочая группа:

5.1.1. 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, окончательным подтверждением которого является правовой акт о расходовании средств субсидии, или об отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 8 настоящего раздела Порядка.

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

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Принимает решения о применении штрафных санкций, предусмотренных соглашением (договором), в случае недостижения показателей результативности, предусмотренных пунктом 14 настоящего раздела Порядка.

5.1.6. Вносит предложения по внесению изменений в настоящий Порядок.

6. Подготовка правового акта о расходовании субсидии.

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

7. Решение о предоставлении субсидии (отказ в ее предоставлении) принимается в течение 72 календарных дней со дня окончания приема заявок

заявителей.

8. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

8.1. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем субсидии, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

8.2. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 7 раздела II настоящего Порядка.

8.3. Отказ (уклонение) заявителя от подписания соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

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

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

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

8.7. Несоздание мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах.

9. Размер субсидий:

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

9.2. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. рублей.

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

9.4. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.4 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере не более 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.

10. Расходы, учитываемые при предоставлении субсидии.

10.1. При предоставлении субсидии, предусмотренной пунктом 3.1

раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на аренду выставочных площадей, выставочного оборудования, регистрационный сбор (взнос) и сопутствующие дополнительные услуги по монтажу, демонтажу и оформлению стендов (оклейка стенда, световое и электрооборудование).

10.2. 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:

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

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

10.2.3. Приобретение спортивного инвентаря, устройств для обеззараживания воздуха.

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

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

10.3.2. Стоимость более 40,0 тыс. рублей.

10.3.3. Находится в перечне ОКОВФ «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.

10.3.4. 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).

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

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.

12. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет города Иванова в случае нарушения условий их предоставления устанавливаются пунктом 1.3 раздела V настоящего Порядка.

13. На основании правового акта о расходовании средств субсидии между Администрацией города Иванова и Получателем субсидии происходит заключение соглашения (договора), дополнительного соглашения к соглашению (договору), в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (договора) (при необходимости), о предоставлении ему субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова для соответствующего вида субсидии. Подготовку проекта соглашения (договора) о предоставлении субсидии осуществляет Управление.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, – включить в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Подписание соглашения (договора) 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 (договора) в установленный настоящим пунктом срок он утрачивает право на получение субсидии.

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

14.1. 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».

14.2. 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».

14.3. 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».

14.4. 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».

15. Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова на основании правового акта о расходовании средств субсидии, в соответствии с соглашением (договором) 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.

16. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

1. Получатели субсидий в течение 10 календарных дней, следующих за днем подписания соглашения (договора), представляют в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 14 раздела III настоящего Порядка.

2. Конкретные значения показателей результативности и формы отчета о достижении показателей результативности в соответствии с пунктом 14 раздела III настоящего Порядка устанавливаются в соглашении (договоре).

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».

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение:

1.1. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, установленных соглашением

(договором) с Администрацией города Иванова.

1.2. Проверка соблюдения Получателем субсидии порядка и условий 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.

1.3. 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 рабочей группы 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.

1.4. В случае недостижения показателей результативности, установленных в пункте 14 раздела III настоящего Порядка, Управление сообщает об этом на заседании рабочей группы и при принятии решения о применении штрафных санкций, предусмотренных соглашением (договором), 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 (договором).

1.5. Получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней после принятия решения рабочей группой 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.

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 и города (при наличии); - БИК; - корреспондентский счет; - расчетный счет организации (предпринимателя, физического лица)	

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 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».

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

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.

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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

Подтверждаю достоверность предоставленных сведений и документов.

Дата: «__» _____ 20__ г.

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

¹ Заполняется юридическим лицом.

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»

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)

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.)

Сведения об оборудовании

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.

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

«__» _____ г.
(дата)

№ _____

№ п/п	ФИО ¹	Должность	Дата рождения	Место рождения

Руководитель
(предприниматель)
М.П.

(подпись)

/_____/ (Ф.И.О.)

¹ Отчество указывается при наличии.

Сведения об уплаченных процентах

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) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

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

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.)

».