



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 13.11.2018 № 1495 «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, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

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

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

Глава города Иванова

В.Н. Шарыпов

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
города Иванова  
от №

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

## **1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента.

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

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

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим.

Положения, касающиеся оказания поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, применяются в течении срока

проведения эксперимента, установленным федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

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

- размещения на официальном сайте Администрации города Иванова: [www.ivgoradm.ru/economika/economics.htm](http://www.ivgoradm.ru/economika/economics.htm), а также на официальном сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Иванова: <http://mb.ivgoradm.ru>;

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

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций работниками Управления.

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

1.3.2. Сведения о месте нахождения Управления:

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

График приема заявителей:

понедельник - четверг: с 9.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 9.00 час. до 15.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

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

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

Адреса интернет-сайтов: <http://ivgoradm.ru/economika/economics.htm>, <http://mb.ivgoradm.ru>.

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

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об оказании финансовой поддержки СМСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, или отказе в ее предоставлении.

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

Конституция Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

постановление Администрации города Иванова от 13.11.2018 № 1495 «Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее - Программа);

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

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

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

2.5.1. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

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

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

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

2.5.3. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по организации выставочных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по организации выставочных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове.

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

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по приобретению производственного оборудования.

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

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

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, а также процентов по кредитам, полученным в рамках программы стимулирования

кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», на инвестиционные цели.

2.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете города Иванова, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Иванова.

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

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

2.9. Отбор Получателей субсидий проводится способом запроса предложений на основании письменных предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, и очередности поступления заявок в Управление. Форма заявки и ее содержание определены настоящим Регламентом. Заявка может быть подана путем личного обращения в Управление или направлена по почте.

2.10. В целях проведения отбора Управление на официальном сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства г. Иванова (<http://mb.ivgoradm.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора, в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок в соответствии с Порядком.

Объявления размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия Программы, предусмотренных пунктами 2.5.1 – 2.5.5. настоящего раздела Регламента, не позднее 5 сентября.

2.11. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги (отказ в ее предоставлении) принимается в течение 52 календарных дней со дня окончания приема заявок участников отбора.

2.12. Дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.13. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора для получения муниципальной услуги.

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

2.13.1.1. Заявка на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.13.1.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического

лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.13.1.3. Сведения о среднемесячной заработной плате 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), за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.13.1.4. Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

2.13.1.5. Копия выписки из реестра лицензий на право осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством (если вид деятельности лицензируется).

2.13.1.6. 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.).

2.13.1.7. Копии документов, подтверждающих фактические затраты (в т.ч. платежные документы, товарные накладные, чеки), которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии.

2.13.1.8. Документ, подтверждающий полномочия руководителя.

2.13.1.9. 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 № 7 к настоящему Регламенту.

2.13.2. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.5.2 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются копии:

2.13.2.1. 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 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические

требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»).

2.13.2.2. Правоустанавливающих документов на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в котором расположены негосударственные дошкольные организации и семейные детские сады.

2.13.3. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.5.4 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:

2.13.3.1. Копии технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер оборудования.

2.13.3.2. Копии документов, подтверждающих дату изготовления оборудования (при наличии).

2.13.3.3. Сведения об оборудовании по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.13.4. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.5.5 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:

2.13.4.1. Утвержденный заявителем бизнес-план проекта.

2.13.4.2. Копия заключенного кредитного договора (заверенная банком).

2.13.4.3. Копия графика погашения кредита (заверенная банком).

2.13.4.4. Копии актов сверки с кредитором.

2.13.4.5. Расчет суммы субсидии по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Расчет суммы субсидии должен быть верным. Бизнес-план в обязательном порядке должен содержать:

- общую информацию о СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, физическом лице, применяющем специальный налоговый режим, в том числе принадлежность к социальному предпринимательству (социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, таких как обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, а также лиц, осужденных к исправительным работам, социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях);

- описание осуществляемых видов деятельности, продукции (услуг);

- основные финансово-экономические показатели деятельности;

- анализ рынка сбыта;

- цель инвестиционного проекта;

- предполагаемый объем инвестиций в рамках реализации проекта;

- информацию о предполагаемом создании новых рабочих мест;

- сведения об изменении налоговых отчислений в бюджеты всех уровней.

2.13.5. Документы, которые поступают по информационным каналам межведомственного взаимодействия, но заявитель вправе предоставить их самостоятельно по собственной инициативе:

2.13.5.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.13.5.2. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки на предоставление субсидии;

2.13.5.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.13.5.4. Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.13.5.5. Справка Фонда социального страхования Российской Федерации, содержащая сведения о состоянии расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пеням, штрафам плательщика на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.13.5.6. Справки от главных распорядителей средств городского бюджета (главных администраторов доходов) о наличии/отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Иванова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Иванова на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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.

2.13.5.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в случае предоставления субсидий, предусмотренных пунктами 2.5.2 настоящего Регламента).

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

2.13.5.9. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

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

2.13.6.1. Полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке.

2.13.6.2. Тексты документов написаны разборчиво.

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

2.13.6.4. Документы не исполнены карандашом.

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

2.13.6.6. Копии документов заверены подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, и печатью (при ее наличии).

2.13.6.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.13.6.8. Документы не противоречат друг другу.

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

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

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

2.13.9. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не рассматриваются и не принимаются.

2.13.10. 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 по почте или представлено на личном приеме (по выбору участника отбора).

Управление на основании полученного уведомления в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами.

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

2.13.11. 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 от даты 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.

2.13.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.13.12.1. В случае установления Управлением факта предоставления заявителем документов состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям подпунктов 2.13.1 - 2.13.6 настоящего Регламента, Управление письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, уведомляет заявителя о выявленном факте в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 2.13.1 - 2.13.5, в Управление и возвращает документы, предусмотренные пунктами 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Регламента, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

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

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

2.14.1.1. Заявитель не относится к категории СМСП (в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» - 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), не зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не осуществляет деятельность на территории города Иванова на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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

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

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Ивановом, просроченная задолженность по возврату в бюджет города Иванова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Иванова.

2.14.1.4. Заявитель - юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель -

индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, физическое лицо – в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.14.1.5. Наличие сведений в реестре дисквалифицированных лиц 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.

2.14.1.6. Заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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

2.14.1.8. Дата подачи заявки о предоставлении субсидии превышает:

- 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидий, предусмотренных пунктами 2.5.1 - 2.5.3, 2.5.5 раздела 2 настоящего Регламента.

- 36 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидии, предусмотренной пунктом 2.5.4 настоящего раздела Регламента.

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

2.14.1.10. Основной вид деятельности заявителя (в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.4 настоящего раздела Регламента):

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

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

2.14.1.11. Несвоевременная уплата заявителем начисленных процентов и внесение платежей по погашению кредита в соответствии с кредитным договором, действующим на дату подачи заявки на предоставление субсидии (в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.5.5 настоящего Регламента).

2.14.1.12. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки оказания которой не истекли.

2.14.1.13. Наличие решения о признании заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, с момента которого прошло менее чем три года.

2.14.1.14. Организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, не находятся в реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

2.14.1.15. Заявитель имеет просроченную задолженность по заработной плате за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

2.14.1.16. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим, не находятся в реестре налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

2.14.1.17. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем субсидии.

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

2.14.1.19. Заявленные к субсидированию затраты не соответствуют видам расходов, учитываемым при предоставлении субсидии в соответствии с Порядком.

2.14.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении

об отказе, при этом специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

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

2.17. Срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги:

поступившее в Управление заявка регистрируется:

- поступившее до 15.00 - в день поступления;

- поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

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

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

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

2.18.3. Места для ожидания личного приема и для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы местами для сидения, столами для возможности оформления документов с расположением в указанных местах информационных стендов, на которых размещены образец заявки, перечень документов, определенных пунктами 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, график приема заявителей.

2.18.4. Доступ заявителей в Управление должен быть беспрепятственным, с учетом особенностей графика работы обозначенных учреждений.

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

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

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

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2.19.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы).

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов;
- рассмотрение и проверка заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочей группой по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее - рабочая группа);
- подготовка правового акта о расходовании средств субсидии.

3.1. Прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение в Управление заявителя с заявкой

и комплектом документов, указанных в пунктах 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Регламента.

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

3.1.3. Заявка, прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем на личном приеме или направлены по почте с описью вложенных документов.

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

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

3.1.7. Заявки о предоставлении муниципальной услуги регистрируются:

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

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

3.2.1. Сотрудник Управления, уполномоченный на рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней осуществляет проверку заявки и прилагаемых к нему заявителем документов на соответствие требованиям настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13.12 настоящего Регламента, сотрудник Управления готовит заявителю письменный отказ в приеме документов, содержащий основания принятия такого решения.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник Управления направляет копии предоставленных СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявок и документов в финансово-казначейское управление Администрации города Иванова для подготовки справки о финансировании Программы и предоставления сведений о получении заявителем средств из бюджета города Иванова на основании иных нормативных правовых актов или иных муниципальных правовых актов города Иванова на цели, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента (предоставляется финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова в течение пяти рабочих дней в Управление).

3.2.3.1. В случае если заявителем не предоставлены документы из числа документов, предусмотренных подпунктом 2.13.5 настоящего Регламента, направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов (сведений).

3.2.4. После формирования полного пакета документов в соответствии с пунктами 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Регламента сотрудник Управления:

3.2.4.1. Осуществляет повторное рассмотрение сформированного пакета документов.

3.2.4.2. Осуществляет проверку бизнес-планов с целью определения общего оценочного балла заявки, рассчитанного в соответствии с критериями, приведенными в таблице приложения № 6 к настоящему Регламенту (в случаях, предусмотренных пунктом 2.5.5 настоящего Регламента).

3.2.4.3. Осуществляет подготовку общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющие специальный налоговый режим, заявкам и документам, направляет его членам рабочей группы по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее - рабочая группа).

3.2.4.4. Максимальный срок осуществления действий, предусматриваемых административной процедурой, составляет 20 дней.

3.3. Рассмотрение заявок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочей группой.

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

3.3.2. Управление осуществляет:

3.3.2.1. Подготовку пакета документов на рассмотрение рабочей группы;

3.3.2.2. Подготовку заседания рабочей группы;

3.3.2.3. Подготовку протокола заседания по итогам заседания рабочей группы.

3.3.3. Рабочая группа руководствуется в работе Порядком, в том числе:

3.3.3.1. Принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;

3.3.3.2. Принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14.1 настоящего Регламента;

3.3.3.3. Принимает решение об осуществлении выезда на территорию заявителя с целью выявления соответствия приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), заявленным к субсидированию (в составе не менее трех человек), с последующим составлением акта по результатам выезда.

3.3.4. Решение, указанное в подпункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, является основанием для направления Управлением в адрес заявителя уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в приложении № 9

к Регламенту, письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке.

3.3.5. Максимальный срок осуществления действий, предусмотряемых административной процедурой, составляет 14 дней.

3.4. Подготовка правового акта о расходовании средств субсидии.

3.4.1. Решение, указанное в подпункте 3.3.3.1 настоящего Регламента, является основанием для подготовки сотрудником Управления проекта правового акта о расходовании средств субсидии.

3.4.2. После подписания правового акта о расходовании средств субсидии Управление направляет в адрес заявителя уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в приложении № 8 к Регламенту, письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке.

3.4.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры - 18 дней.

3.4.4. Подписание договора (соглашения) о предоставлении субсидии, его исполнение осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства и Порядка.

3.4.5. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидий (далее - показатели результативности):

3.4.5.1. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Регламента, является достижение показателя результативности - «Количество выставочно-ярмарочных мероприятий, затраты на участие в которых возмещаются за счет субсидии».

3.4.5.2. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Регламента, является достижение показателя результативности - «Количество мест в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, затраты на создание которых возмещаются за счет субсидии».

3.4.5.3. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Регламента, является достижение показателя результативности - «Количество организованных выставочных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове, затраты на проведение которых возмещаются за счет субсидии».

3.4.5.4. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Регламента, является достижение показателя результативности - «Количество единиц оборудования, затраты на приобретение которого возмещаются за счет субсидии».

3.4.5.5. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Регламента, является достижение показателя результативности - «Количество кредитных договоров, по которым возмещаются затраты по оплате процентов».

Конкретные значения показателей результативности, сроки

предоставления и формы отчета о достижении показателей результативности для каждого Получателя субсидии устанавливаются в соглашении (договоре).

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

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

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

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

4.4. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

2) жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.14.3 настоящего Регламента.

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

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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, факс, электронная почта	
10	Осуществляемые виды деятельности	
11	Наименование мероприятия Программы, предусматривающего предоставление субсидии	
12	Сумма субсидии, на которую претендует заявитель	
13	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	

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 Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидии.

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

Подтверждаю достоверность предоставленных сведений и документов.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 2  
к Регламенту

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

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 Регламенту

**Сведения**  
 о среднемесячной заработной плате одного работника

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), \_\_\_\_\_.

2. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки \_\_\_\_\_.

3. Задолженность по выплате заработной платы \_\_\_\_\_ (имеется/отсутствует).

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 4  
к Регламенту

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 номер)	
5.	Местонахождение оборудования	
6.	Дата изготовления оборудования	
7.	Срок полезного использования	
8.	Организация - изготовитель оборудования	
9.	Стоимость оборудования	
10.	Назначение использования оборудования	

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 5  
к Регламенту

Расчет суммы субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на частичное покрытие расходов по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год(а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим,

---

Расчетный счет № \_\_\_\_\_ Полное наименование банка \_\_\_\_\_  
 БИК/К/сч \_\_\_\_\_  
 Цель кредита (в соответствии с кредитным договором от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Дата предоставления кредита: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Размер кредита, руб. \_\_\_\_\_ Ставка по кредиту, % \_\_\_\_\_  
 Ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату подачи заявки о предоставлении  
 субсидии, \_\_\_\_\_  
 Остаток кредитной задолженности на момент расчета возмещения, руб. \_\_\_\_\_  
 Сумма процентов, уплаченных по кредитному договору на дату принятия решения  
 о предоставлении субсидии, руб. \_\_\_\_\_

За период	Средние остатки ссудной задолженности, исходя из которой начисляется возмещение, руб.	Число дней	Часть ключевой ставки Банка России (согласно решению комиссии), 3/4	Размер возмещения (гр. 2 x гр. 3 x гр. 4) / (100 x 365 (366) дней), руб.	Часть ключевой ставки Банка России (согласно решению комиссии), 2/3	Размер возмещения (гр. 2 x гр. 3 x гр. 6) / (100 x 365 (366) дней), руб.
1	2	3	4	5	6	7
.....						
.....						
ИТОГО						

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 6  
 к Регламенту

Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, на субсидирование части расходов по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях

№ п/п	Наименование критерия	Баллы
1	Период осуществления деятельности с момента государственной регистрации:	
	- до 2 лет	15

	- от 2 до 5 лет	10
	- от 5 лет и выше	5
2	Отношение субъекта предпринимательства к социальному предпринимательству <*>:	
	- относится к социальному предпринимательству	15
	- не относится к социальному предпринимательству	0
3	Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетным видам деятельности:	
	- цель инвестиционного проекта соответствует приоритетным видам деятельности, в том числе:	20
	- производство товаров народного потребления	
	- инновационная деятельность в отраслях экономики, ориентированная на выпуск конкурентоспособной продукции высоких технологий и потребительских качеств	
	- благоустройство города и обслуживание объектов жилищно-коммунального хозяйства	
	- оказание бытовых услуг населению	
	- цель инвестиционного проекта не соответствует приоритетным видам деятельности	0
4	Создание новых рабочих мест:	
	- от 5 и выше новых рабочих мест	20
	- от 1 до 5 новых рабочих мест	10
	- создание новых рабочих мест не предусмотрено	0
5	Уровень средней заработной платы:	
	- отношение средней заработной платы к минимальному размеру оплаты труда больше 3	30
	- отношение средней заработной платы к минимальному размеру оплаты труда от 2 до 3	20
	- отношение средней заработной платы к минимальному размеру оплаты труда от 1 до 2	10
6	Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней:	
	- объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней увеличивается	20
	- объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней не	0

	изменяется	
--	------------	--

-----  
 <\*> Социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на решение социальных проблем по следующим направлениям:

- обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, а также лиц, осужденных к исправительным работам;

- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях.

Общий оценочный балл заявки определяется как сумма баллов по каждому из критериев и используется для ранжирования инвестиционных проектов:

до 50 баллов - инвестиционный проект средней значимости;

от 50 баллов и выше - инвестиционный проект высокой значимости.

Приложение № 7  
к Регламенту

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 <sup>1</sup>	Должность	Дата рождения	Место рождения

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 8  
к Регламенту

Ф.И.О. руководителя организации

<sup>1</sup> Отчество указывается при наличии.

(индивидуального предпринимателя,  
физического лица,  
применяющего специальный  
налоговый режим)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

адрес  
заявителя

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

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

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

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

Начальник управления  
экономического развития и торговли  
Администрации города Иванова \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО) (Подпись)

Приложение № 9  
к Регламенту

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

адрес  
заявителя

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

По результатам рассмотрения заявки на предоставление субсидии

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

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

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» по следующим причинам: \_\_\_\_\_

Начальник управления  
экономического развития и торговли  
Администрации города Иванова \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО)

(Подпись)