

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 специальной подпрограммы «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» и аналитической подпрограммы «Организационная, консультационная и информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» Программы.

3. Предоставление средств бюджета города, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется посредством:

3.1. Аналитической подпрограммы «Организационная, консультационная и информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» в форме оплаты товаров, работ, услуг, выполняемых физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – поставщики товаров, работ, услуг).

Средства бюджета города в форме оплаты товаров, работ, услуг предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по мероприятию «Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Оплата поставщикам товаров, работ, услуг производится в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными между

Администрацией города Иванова и поставщиками товаров, работ, услуг.

3.2. Специальной подпрограммы «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» 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 Программы:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3 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.

3.2.4. 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».

3.2.5. 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.

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) при формировании проекта решения о бюджете города Иванова, проекта 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), исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, и очередности поступления заявок в Управление. 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 г. Иванова (<http://mb.ivgoradm.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора, в срок не менее чем за три рабочих дня до начала приема заявок.

Объявления о проведении отбора размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия Программы, предусмотренных подпунктами 3.2.1-3.2.5 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, не позднее 5 сентября.

5. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

5.1. Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления.

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 12 настоящего раздела Порядка.

5.8. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей в соответствии с пунктом 14 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 13 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 в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения. В течение двух рабочих дней со дня 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:

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 на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

7.2. Заявитель не осуществляет деятельность, определенную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

7.3. На дату подачи заявки на предоставление субсидии у заявителя

должна отсутствовать:

- 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;

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, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

7.7. Заявитель не должен получать средства из бюджета города Иванова, на основании иных муниципальных правовых актов города Иванова на цели, указанные в пункте 3.2 раздела I настоящего Порядка, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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 подпунктами 3.2.1-3.2.3, 3.2.5 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка;

- 36 месяцев со дня окончания выполнения документально

подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка.

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

7.10. Основной вид деятельности заявителя (в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 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 подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 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 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.

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 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.

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 3.2 раздела I настоящего Порядка.

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

12. 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 заявителя).

Управление на основании полученного уведомления в течение пяти рабочих дней 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.

13. 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.

14. Рассмотрение и оценка заявок заявителей осуществляется Управлением в соответствии с пунктом 14.1 настоящего раздела Порядка.

14.1. Управление осуществляет:

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

14.1.2. 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 трех рабочих дней со дня поступления 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.

14.1.3. Проверку бизнес-планов с целью определения общего оценочного балла заявки, рассчитанного в соответствии с критериями, приведенными в таблице приложения № 6 к настоящему Порядку (в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.5 пункта 3 раздела I настоящего Порядка).

14.1.4. 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.

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

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

14.1.7. 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.

14.1.8. Подготовку пакета документов на рассмотрение рабочей группы.

14.1.9. Подготовку заседания рабочей группы.

14.1.10. Подготовку протокола заседания по итогам заседания рабочей группы.

14.1.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии рабочей группой направляет заявителю письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, соответствующее уведомление.

15. 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 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.

16. 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 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 Порядку.

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

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

2.6. 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.).

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

2.8. Документ, подтверждающий полномочия руководителя.

2.9. 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 Порядку.

2.10. В случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются копии:

2.10.1. 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»).

2.10.2. 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.

2.11. В случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

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

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

2.11.3. Сведения об оборудовании по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.12. В случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

2.12.1. Утвержденный заявителем бизнес-план проекта.

2.12.2. Копия заключенного кредитного договора (заверенная банком).

2.12.3. Копия графика погашения кредита (заверенная банком).

2.12.4. Копии актов сверки с кредитором.

2.12.5. Расчет суммы субсидии по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку.

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 (в настоящем пункте понятие «социальное предпринимательство» используется в значении «социальное предпринимательство» – социально ответственная деятельность, направленная на решение социальных проблем, таких как обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до трех 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 создании новых рабочих мест;

- сведения об изменении налоговых отчислений в бюджеты всех уровней.

3. Документы, которые поступают по информационным каналам межведомственного взаимодействия, но заявитель вправе предоставить их

самостоятельно по собственной инициативе:

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

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

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

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, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.5. 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.

3.6. 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, а также 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.

3.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в случае предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка).

3.8. 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).

3.9. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

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 которых 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 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.

5.1.3. В случае недостатка средств по одному из мероприятий Программы и получения письменного запроса от СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, о намерении подать заявку и на получение данного вида субсидии принимает решение о возможности перераспределения денежных средств с одного мероприятия Программы на другое в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Программы, при условии отсутствия заявок на получение субсидий по мероприятиям Программы, с которых планируется осуществить перераспределение денежных средств. В случае наличия заявок на получение субсидий по мероприятиям Программы, с которых планируется осуществить перераспределение денежных средств, эти заявки рассматриваются в первую очередь и в случае наличия остатка денежных средств, при полном удовлетворении поданных заявок, рабочая группа принимает решение о возможности перераспределения денежных средств с одного мероприятия Программы на другое в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Программы.

5.1.4. 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.

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

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

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.

6.2. После подписания правового акта о расходовании средств субсидии заявителю направляется письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, уведомление о предоставлении субсидии.

7. Решение о предоставлении субсидии (отказ в ее предоставлении) принимается в течение 52 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 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.

9. Размер субсидий:

9.1. Субсидия, предусмотренная подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 250 тыс. рублей.

9.2. Субсидия, предусмотренная подпунктом 3.2.2 раздела I пункта 3.2 настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. рублей.

9.3. Субсидия, предусмотренная подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат.

9.4. Субсидия, предусмотренная подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 250 тыс. рублей.

9.5. Субсидия, предусмотренная подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере 2/3 или 3/4 ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату подачи заявки на предоставление субсидии, с даты начала кредитования до даты подачи заявки на предоставление субсидии.

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.

Субсидия на возмещение части затрат по инвестиционным проектам, имеющим среднюю значимость, предоставляется в размере 2/3 ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату подачи заявки о предоставлении субсидии.

Субсидии на возмещение части затрат по инвестиционным проектам, имеющим высокую значимость, предоставляются в размере 3/4 ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату подачи заявки о предоставлении субсидии.

#### 10. Расходы, учитываемые при предоставлении субсидии.

10.1. При предоставлении субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на аренду выставочных площадей, выставочного оборудования, регистрационный сбор и сопутствующие дополнительные услуги по монтажу, демонтажу и оформлению стендов.

10.2. При предоставлении субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах, претендующих на получение поддержки на:

10.2.1. Выполнение требований, утвержденных 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».

10.2.2. Проведение ремонта подрядными организациями.

10.2.3. Приобретение детской мебели, осветительных приборов, оборудования, в том числе сантехнического.

10.2.4. Приобретение кухонного инвентаря, кухонной, столовой посуды, мягкого инвентаря (постельное белье, одеяла, подушки), напольных покрытий.

10.2.5. Приобретение игрушек, книг, развивающих игр, наглядных пособий, дидактических материалов, методической литературы, учебников и другой издательской продукции для организации и развития детских видов деятельности.

10.2.6. Приобретение мультимедийного, аудио-, видеооборудования.

10.2.7. Приобретение спортивного и музыкального инвентаря, здоровьесберегающего оборудования, в том числе зрительных тренажеров, аэроклиматических установок.

10.3. При предоставлении субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы по организации выставочных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове (на аренду выставочных площадей, выставочного оборудования и сопутствующие дополнительные услуги по монтажу, демонтажу и оформлению стендов).

10.4. При предоставлении субсидии, предусмотренной



подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на приобретение оборудования, которое соответствует следующим условиям:

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

10.4.2. Стоимость более 40,0 тыс. рублей.

10.4.3. Находится в перечне ОКОФ «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 - 330.28.29.31.119;
- 330.28.29.43;
- 330.28.30;
- 330.28.92.2 - 330.28.92.29;
- 330.28.92.50.

10.4.4. Дата изготовления не превышает 36 месяцев до даты подачи заявки, при этом срок полезного использования оборудования не истек на дату подачи заявки.

11. В случае недостатка средств на предоставление субсидий, предусмотренных подпунктами 3.2.1 - 3.2.4 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, субсидия оказывается в сумме, равной остатку средств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия подпрограммы. При наличии нескольких заявок субсидии предоставляются заявителям пропорционально суммам предоставленных заявок в пределах лимита финансовых средств, предусмотренных на момент рассмотрения их рабочей группой.

В случае недостатка средств на предоставление субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, заявка финансируется в пределах лимита финансовых средств. При наличии нескольких заявок с различными общими оценочными баллами в первую очередь финансируется заявка с наибольшим общим оценочным баллом. При наличии нескольких заявок с одинаковым общим оценочным баллом субсидии предоставляются заявителям пропорционально суммам предоставленных заявок в пределах лимита финансовых средств, предусмотренных на момент рассмотрения их рабочей группой.

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 седьмого рабочего дня с момента 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 подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 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 подпунктом 3.2.2 пункта 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 подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, 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».

14.4. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности – «Количество единиц оборудования, затраты на приобретение которого возмещаются за счет субсидии».

14.5. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 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 Получателям 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 с момента заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

#### IV. Требования к отчетности

1. Получатели субсидий в течение 10 календарных дней с момента 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 12 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, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей 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, целей и порядка предоставления субсидий, установленных соглашением (договором) с Администрацией города Иванова.

1.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и

уполномоченные органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий, в том числе установленных соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

1.3. В случае направления по итогам проверок, проведенных уполномоченными органами муниципального финансового контроля, предписаний Получателям субсидий по факту нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидий, Управление сообщает об этом на заседании рабочей группы и при принятии решения о возврате средств субсидии направляет письменно или 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.

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), направляет Получателю субсидии письменно или 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.

Приложение № 1  
к Порядку

Заявка  
на предоставление субсидии

1	Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя, физического лица)	
2	Юридический адрес	
3	Место осуществления деятельности (адрес)	
4	ИФНС, в которой заявитель постановлен на учет	
5	Дата государственной регистрации	
6	ИНН/КПП	
7	Ф.И.О. руководителя (предпринимателя, физического лица)	
8	Ф.И.О. главного бухгалтера	
9	Телефон, 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 о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

Подтверждаю достоверность предоставленных сведений и документов.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 2  
к Порядку

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

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_

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

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)  
подписавшего, должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

дата составления

заявления

м.п. (при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку

Сведения  
о среднемесячной заработной плате 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 Порядку

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 Порядку

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 Порядку

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 изменяется	0

-----  
 <\*> 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 трех 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 Порядку

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.

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