

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 августа 2014 г. N 1757

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Иванова от 25.12.2014 N 2858,
от 04.03.2016 N 435, от 20.06.2016 N 1143, от 26.09.2017 N 1294)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Администрации города Иванова от 15.07.2010 N 313р "Об организации работы по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронном виде", руководствуясь пунктом 20 части 1 статьи 50.1 Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация города Иванова постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства".

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Иванова от 18.11.2013 N 2460 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства".

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова".

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

Глава Администрации города Иванова
А.С.КУЗЬМИЧЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства" (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) (далее - Получатели субсидии, заявители), и Администрацией города Иванова в лице управления экономического развития и торговли Администрации города Иванова (далее - Управление), связанные с предоставлением Управлением муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП.

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 и индивидуальные предприниматели, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП.

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, 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.
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 N 104, расположенном по адресу: г. Иваново, пл. Революции, д. 6.
(абзац введен Постановлением администрации г. Иванова от 20.06.2016 N 1143)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об оказании финансовой поддержки СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, или отказе в ее предоставлении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги (отказ в ее предоставлении) принимается в течение 58 календарных дней со дня подачи заявления СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, на предоставление субсидии в Управление.

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

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

постановление Администрации города Иванова от 24.10.2013 N 2321 "Об утверждении муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове" (далее - Программа);

постановление Администрации города Иванова от 10.04.2014 N 745 "Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета города и оказания имущественной поддержки 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 N 108-р "О рабочей группе по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова".

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

2.6.1. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на частичное покрытие расходов по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях.

Целью предоставления субсидии является частичное покрытие расходов по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является общая стоимость инвестиционного проекта, на реализацию которого получен кредит.

2.6.2. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество выставочно-ярмарочных мероприятий, в которых заявитель принимал участие в течение 12 месяцев до момента подачи заявления на предоставление субсидии.

2.6.3. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на возмещение затрат по закупке и вводу в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, проведение энергетических обследований.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по закупке и вводу в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, проведение энергетических обследований.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество закупленных и введенных в эксплуатацию приборов учета и (или) количество проведенных энергетических обследований.

2.6.4. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на компенсацию части затрат, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам.

Целью предоставления субсидии является компенсация части затрат, связанных с присоединением (подключением) к энергетическим ресурсам.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество объектов, присоединенных к энергетическим ресурсам.

2.6.5. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество мест, созданных в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах.

2.6.6. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на возмещение затрат по организации ежегодной выставки малого и среднего предпринимательства в городе Иванове.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по организации ежегодной выставки малого и среднего предпринимательства в городе Иванове.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество человек, посетивших данное мероприятие.

2.6.7. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на возмещение затрат по организации встреч с представителями других регионов.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по организации встреч с представителями других регионов.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество участников встреч.

2.6.8. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат на проведение научных разработок (испытаний, исследований).

Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации вновь созданной продукции (работ, услуг), на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ с привлечением

научных организаций, на государственную регистрацию изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем, товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, патентов, поддержание в силе патентов на территории Российской Федерации.

Показателем результативности предоставления данного вида субсидии является количество сертификатов на вновь созданную продукцию (работ, услуг), научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ с привлечением научных организаций, зарегистрированных изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем, товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, патентов.

2.7. Целевые показатели результативности для каждого Получателя субсидии определенного вида субсидии представлены в таблице.

Целевые показатели результативности

п/п	Наименование показателя результативности	Целевые индикаторы и показатели	
		Единица измерения	Значение показателей (план)
	Общая стоимость инвестиционного проекта, на реализацию которого получен кредит (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.1 настоящего Регламента)	тыс.руб.	100
	Количество выставочно-ярмарочных мероприятий, в которых заявитель принимал участие в течение 12 месяцев до момента подачи заявления на предоставление субсидии (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.2 настоящего Регламента)	шт.	1
	Количество закупленных и введенных в эксплуатацию приборов учета и (или) количество проведенных энергетических обследований (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.3 настоящего Регламента)	шт.	1
	Количество объектов, присоединенных к энергетическим ресурсам (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.4 настоящего Регламента)	шт.	1
	Количество мест, созданных в негосударственных дошкольных организациях и семейных детских садах (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.5 настоящего Регламента)	шт	8
	Количество человек, посетивших ежегодную выставку малого и среднего предпринимательства в городе Иванове (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.6 настоящего Регламента)	чел.	1000
	Количество участников встреч с представителями других регионов (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.7 настоящего Регламента)	чел.	100
	Количество сертификатов на вновь созданную продукцию (работ, услуг), научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ с привлечением научных организаций, зарегистрированных изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем, товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, патентов (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.8 настоящего Регламента)	шт.	1

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления, составленного по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту. Заявление может быть подано путем личного обращения в Управление или направлено по почте.

2.8.1. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии для получения муниципальной услуги:

2.8.1.1. Документы, которые СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, должны предоставить самостоятельно:

- заявление на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

- копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

- 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 N 6 к настоящему Регламенту (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

- заверенные подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, и печатью (при ее наличии):

1) копия лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством (если вид деятельности лицензируется);

2) сведения о среднемесячной заработной плате одного работника за предшествующие 12 месяцев с указанием среднесписочной численности работников на дату подачи заявления;

3) 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.);

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

5) утвержденный заявителем бизнес-план проекта, копия заключенного кредитного договора (заверенная банком), копия графика погашения кредита (заверенная банком), копии актов сверки с кредитором, расчет суммы субсидии по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту. Расчет суммы субсидии должен быть верным (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.1 настоящего Регламента).

Бизнес-план в обязательном порядке должен содержать общую информацию о СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП; основные финансово-экономические показатели деятельности; описание осуществляемых видов деятельности, продукции (услуг), анализ рынка сбыта; предполагаемый объем инвестиций в рамках реализации проекта;

6) копии документов, подтверждающих безвредность товаров для здоровья детей и человека, безопасность и происхождение товаров (предоставляются только на товары, к которым установлены данные требования в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 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», в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.5 настоящего Регламента);

7) копии 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 (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.5 настоящего Регламента).

2.8.1.2. В случае получения субсидий, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются заверенные подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, и печатью (при ее наличии) копии:

- проектной (сметной) документации (дефектной ведомости, и (или) ведомости объемов работ, и (или) ведомости потребности оборудования, материалов, не учтенных в расценках) (в

случае обустройства теплового пункта и узла учета тепловой энергии проектная документация должна быть согласована с ресурсоснабжающей организацией);

- актов выполненных работ (форма № КС-2);
- справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);
- документов, подтверждающих факт установки и приема в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, по форме, установленной соответствующей ресурсоснабжающей организацией, и (или) копии энергетического паспорта, акта допуска в эксплуатацию узла учета тепловой энергии и теплового пункта (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.3 настоящего Регламента);
- договоров технологического присоединения (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.4 настоящего Регламента);
- акта об осуществлении технологического присоединения (для присоединения к электроэнергии), и (или) копии акта приемки законченного строительством объекта или заключения об окончании строительства (для присоединения к газу), и (или) копия акта допуска в эксплуатацию наружного водопровода (для подключения к воде), водоотведения (для подключения к канализации), и (или) копия акта допуска в эксплуатацию теплотехнического оборудования объекта (для присоединения к теплоэнергии) (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.4 настоящего Регламента);
- правоустанавливающих документов на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, оборудуемый приборами учета энергетических ресурсов, присоединяемый (подключаемый) к энергетическим ресурсам или в отношении которого проводилось энергетическое обследование.

2.8.1.3. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.8 настоящего Регламента, дополнительно предоставляются заверенные подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, и печатью (при ее наличии) копии:

1) при субсидировании части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации вновь созданной продукции (работ, услуг):

- договоров на оказание услуг по сертификации вновь созданной продукции (работ, услуг);
- платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по сертификации;
- документов, подтверждающих сертификацию товаров (работ, услуг) (сертификата);

2) при субсидировании части затрат на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее - НИР, ОКР, ОТР) с привлечением научных организаций:

- договоров на выполнение НИР, ОКР или ОТР с приложением документов, обозначенных договором (технического задания, акта сдачи-приемки, счета на оплату и др.);
- документов, подтверждающих фактические затраты заявителя на НИР, ОКР или ОТР;
- отчетов о научно-исследовательской работе по ГОСТ 7.32-2001 и/или технической документации на вновь разработанную продукцию по ГОСТ Р 15.201-2000 (с 01.07.2017 по ГОСТ Р 15.301-2016);
- лицензионного договора о передаче результатов проведенной научной разработки (при наличии);

3) при субсидировании части затрат на государственную регистрацию изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем, товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, патентов, поддержание в силе патентов на территории Российской Федерации:

- патента и (или) свидетельства о регистрации изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем;
- товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров с предъявлением оригинала, полученного в результате проведенной научной разработки;
- договора, заключенного с патентным поверенным Российской Федерации, об оказании услуг, связанных с государственной регистрацией изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем, товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, поддержанием в силе патентов, с предъявлением оригинала (предоставляется при наличии затрат на оказание указанных услуг);
- платежных документов, подтверждающих расходы по оплате патентных и иных

государственных пошлин, связанных с государственной регистрацией изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных схем, товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, поддержанием в силе патентов.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе представляет документ, дата получения - не ранее чем за две недели до дня подачи заявления на предоставление субсидии);

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- справка налогового органа, содержащая сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, об отсутствии/наличии задолженности по страховым взносам и иным платежам в Пенсионный фонд Российской Федерации, о состоянии расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пеням, штрафам плательщика в Фонд социального страхования Российской Федерации (в случае если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе представляет документ, дата получения - не ранее чем за две недели до дня подачи заявления на предоставление субсидии);

- 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 (в случае если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе представляет документ, дата получения - не ранее чем за две недели до дня подачи заявления на предоставление субсидии);

- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций; налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (для юридических лиц), налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; налоговая декларация на доходы физических лиц (для индивидуальных предпринимателей). Указанные декларации предоставляются за последний отчетный период и предшествующий календарный год (за исключением вновь образованных организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, в календарном году, в котором подано заявление на предоставление субсидии). Указанные документы запрашиваются только в отношении организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП;

- формы 1 и 2 бухгалтерской отчетности за последний отчетный период и предшествующий календарный год (за исключением вновь образованных организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, в календарном году, в котором подано заявление на предоставление субсидии). Указанные документы запрашиваются только в отношении организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП;

- справка налогового органа, содержащая сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (за исключением вновь образованных организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, в календарном году, в котором подано заявление на предоставление субсидии). Указанные документы запрашиваются только в отношении организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП;

- справка Ивановского городского комитета по управлению имуществом об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и муниципальное имущество (представляется Ивановским городским комитетом по управлению имуществом в течение пяти рабочих дней в управление экономического развития и торговли Администрации города Иванова) (в случае если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе представляет документ, дата получения - не ранее чем за две недели до дня подачи заявления на предоставление субсидии);

- в случае строительства или реконструкции объекта - справка управления архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова на строительство (реконструкцию) и ввод в эксплуатацию объекта (представляется управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова в течение пяти рабочих дней в управление экономического развития и торговли Администрации города Иванова);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в случае предоставления

субсидий, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 настоящего Регламента);

- устав юридического лица (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП).

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

- 1) Полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) Тексты документов написаны разборчиво;
- 3) В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;
- 4) Документы не исполнены карандашом;
- 5) Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

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

- 7) В документах нет пропусков и незаполненных полей;

- 8) Документы не противоречат друг другу.

2.8.3. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несут Получатели субсидии.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В случае установления Управлением факта представления заявителем документов, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям подпунктов 2.8.1.1 - 2.8.1.4 и пункта 2.8.2 настоящего Регламента, Управление письменно и (или) по электронной почте уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.8.1, в Управление и возвращает документы, предусмотренные пунктом 2.8.1, настоящего Регламента, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

Возврат документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением на предоставление субсидии и документами, предусмотренными пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, после устранения указанных несоответствий.

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

- 1) Заявитель не относится к категории СМСП (в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП (в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

- 2) Деятельность, осуществляемая организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, в соответствии с их уставами, не направлена на обеспечение условий для поддержки и (или) развития СМСП на дату подачи заявления на предоставление субсидии (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП);

- 3) СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, осуществляют 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 заявления на предоставление субсидии;

- 4) Наличие 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 заявления на предоставление субсидии;

- 5) Заявитель – юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

- 6) Заявитель является 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 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 заявления на предоставление субсидии;

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 2.6 настоящего Регламента, на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

8) Дата подачи заявления о предоставлении субсидии превышает 12 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия (в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.8 настоящего Регламента, - 24 месяца), по которому СМСП, организация, образующая инфраструктуру поддержки СМСП, претендует на получение субсидии;

9) Размер средней заработной платы работников, работодателем которых является СМСП или организация, образующая инфраструктуру поддержки СМСП, ниже 1-кратной величины прожиточного минимума в Ивановской области для трудоспособного населения, установленного указом Губернатора Ивановской области на дату подачи заявления на предоставление субсидии (в случае получения субсидий, предусмотренных пунктами 2.6.2 – 2.6.8 настоящего Регламента);

10) Несвоевременная уплата заемщиками начисленных процентов и внесение платежей по погашению кредита в соответствии с кредитным договором, действующим на дату подачи заявления на предоставление субсидии (в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.1 настоящего Регламента);

11) Получение отрицательного заключения муниципального казенного учреждения по проектно-документационному сопровождению и техническому контролю за ремонтом объектов муниципальной собственности (в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента);

12) Несоответствие представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента;

13) Лимиты бюджетных обязательств по мероприятиям Программы распределены в полном объеме;

14) Недостоверность предоставленной заявителем информации;

15) Отказ заявителя от подписания договора о предоставлении субсидии.

16) Наличие ранее принятого в отношении заявителя – СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки оказания которой не истекли;

17) Наличие решения о признании СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившими целевого использования средств поддержки, с момента которого прошло менее чем три года.

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

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

поступившее в Управление заявление регистрируется:

- поступившее до 15.00 - в день поступления;

- поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

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

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

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

2.13.3. Места для ожидания личного приема и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудованы местами для сидения, столами для возможности оформления

документов с расположением в указанных местах информационных стендов, на которых размещены образец заявления, перечень документов, определенных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, график приема заявителей.

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

2.13.5. 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.

(пп. 2.13.5 введен Постановлением администрации г. Иванова от 20.06.2016 N 1143)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.15. 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: <http://www.gosuslugi.ru/>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы).

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме документов;

- рассмотрение и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления 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 заявления 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 заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

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

3.1.3. Заявление, 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 первичную проверку заявления, прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям настоящего Регламента;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник Управления уведомляет заявителя о наличии выявленных недостатков, их содержании, предлагает принять меры к их устранению.

3.1.5. При согласии заявителя сотрудник Управления возвращает ему представленные заявление, комплект документов, при этом заявление не регистрируется, письменный ответ на него не дается.

3.1.6. При несогласии заявителя на возврат заявления, прилагаемого к нему комплекта документов сотрудник Управления осуществляет регистрацию документов.

3.1.7. Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются:

- в случае их поступления до 15.00 - днем подачи такого заявления;

- в случае их поступления после 15.00 - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого заявления.

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

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

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.4 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 представленных СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, заявлений и документов в финансово-казначейское управление Администрации города Иванова для подготовки справки о финансировании Программы;

- направляет копии документов, перечисленных в подпункте 2.8.1.2 настоящего Регламента, в муниципальное казенное учреждение по проектно-документационному сопровождению и техническому контролю за ремонтом объектов муниципальной собственности с целью подготовки экспертного заключения на проектную (сметную) документацию (в случае получения субсидий, предусмотренных пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента).

3.2.3.1. В случае если заявителем не предоставлены документы из числа документов, предусмотренных подпунктом 2.8.1.4 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 пунктом 2.8.1 настоящего Регламента сотрудник Управления:

3.2.4.1. Осуществляет повторное рассмотрение сформированного пакета документов.

3.2.4.2. В случае выявления в результате рассмотрения документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, осуществляет подготовку и направление в адрес заявителя мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.3. Осуществляет проверку бизнес-планов с целью определения общего оценочного балла заявки, рассчитанного в соответствии с критериями, приведенными в таблице приложения № 3 к настоящему Регламенту (в случаях, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента).

3.2.4.4. Осуществляет подготовку общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, заявлениям и документам, направляет его членам рабочей группы по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее - рабочая группа).

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

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

3.3.1. Подготовку заседаний рабочей группы осуществляет Управление.

3.3.2. 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.

3.3.3. По результатам рассмотрения сформированных пакетов документов рабочая группа принимает:

3.3.3.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.1.1. В случае отсутствия средств по одному из мероприятий Программы и получения письменного запроса от СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, о намерении предоставить заявление и документы 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;

3.3.3.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.3.3.3. Решение о признании СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

3.3.4. Решения рабочей группы оформляются соответствующим протоколом.

3.3.5. Решение, указанное в подпункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, является основанием для подготовки и направления Управлением в адрес заявителя письменного уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в приложении № 5 к Регламенту.

3.3.6. Максимальный срок осуществления действий, предусматриваемых административной процедурой, составляет 20 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 сотрудник Управления готовит и направляет в адрес заявителя ответ письменно и (или) по электронной почте

в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении, в течение двух рабочих дней по форме, представленной в приложении № 4 к Регламенту.

3.4.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры - 18 дней.

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

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 заявлений 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, 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 заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

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 Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

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.

Заявление на предоставление субсидии

1	Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя)	
2	Юридический адрес	
3	Дата государственной регистрации	
4	ИНН/КПП	
5	Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации	
6	Ф.И.О. руководителя (предпринимателя)	
7	Ф.И.О. главного бухгалтера	
8	Фактический адрес (местонахождение)/Юридический адрес	
9	Телефон, факс, электронная почта	
10	Осуществляемые виды деятельности	
11	Наименование мероприятия Программы, предусматривающего предоставление субсидии	
12	Сумма субсидии, на которую претендует заявитель	

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимой для предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства".

Дата: " __ " _____ 201__ г.

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

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

за _____ 201__ год(а)

" " _____ 201 года

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства _____

Расчетный счет N _____ Полное наименование банка _____

БИК/К/сч _____

Цель кредита (в соответствии с кредитным договором от _____ N _____) _____

Дата предоставления кредита с _____ по _____

Размер кредита, руб. _____ Ставка по кредиту, % _____

Ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату подачи заявления 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.

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

N п/п	Наименование критерия	Баллы
1	<p>Период осуществления деятельности с момента государственной регистрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 2 лет - от 2 до 5 лет - от 5 лет и выше 	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p>
2	<p>Отношение субъекта предпринимательства к социальному предпринимательству <*>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - относится к социальному предпринимательству - не относится к социальному предпринимательству 	<p>15</p> <p>0</p>
3	<p>Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетным видам деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель инвестиционного проекта соответствует приоритетным видам деятельности, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>20</p> <p>0</p>
4	<p>Создание новых рабочих мест:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 5 и выше новых рабочих мест - от 1 до 5 новых рабочих мест - создание новых рабочих мест не предусмотрено 	<p>20</p> <p>10</p> <p>0</p>

5	Уровень средней заработной платы:	
	- отношение средней заработной платы к величине прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области больше 3	30
	- отношение средней заработной платы к величине прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области от 2 до 3	20
	- отношение средней заработной платы к величине прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области от 1 до 2	10
	- отношение средней заработной платы к величине прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области до 1	0
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 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.

Ф.И.О. руководителя организации
(индивидуального предпринимателя)

от _____ N _____

адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки
малого и среднего предпринимательства"

По результатам рассмотрения заявления на предоставление субсидии _____

_____ от _____
наименование субсидии (дата подачи заявления)

_____ (полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя))

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» заявителю.

Начальник управления
экономического развития и торговли
Администрации города Иванова _____ / _____ /

(ФИО)

(Подпись)

Ф.И.О. руководителя организации
(индивидуального предпринимателя)

от _____ N _____

адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего предпринимательства"

По результатам рассмотрения заявления на предоставление субсидии _____

_____ от _____
наименование субсидии (дата подачи заявления)

(полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя))
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оказание
финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и
организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего
предпринимательства» по следующим причинам: _____

Начальник управления
экономического развития и торговли
Администрации города Иванова _____ / _____ /

(ФИО)

(Подпись)

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 г. № 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 г. № 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)