**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова

от 18.05.2021 № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки

в рамках реализации муниципальной программы города Иванова
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства
в городе Иванове»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1802
«Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове»
и от 09.04.2021 № 438 «Об утверждении порядка предоставления
и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация города Иванова
**п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.05.2021 № 578
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 26.01.2022 № 47,
от 18.03.2022 № 295, от 18.08.2022 № 1155, от 23.03.2023 № 573,
от 14.08.2023 № 1569, от 29.05.2024 № 1090):

1.1. В [разделе 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=175901&dst=100546) «Общие положения»:

1.1.1. В подпункте 1.1.1. пункта 1.1. слова «далее – Получатели субсидии,» заменить словами «далее – участники отбора,».

1.1.2. В абзаце втором подпункта 1.3.1. пункта 1.3. слова
«на официальном сайте Администрации города Иванова» заменить словами «на официальном сайте города Иванова».

1.2. Разделы 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»,
3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции.

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» в абзаце втором пункта 5.2. слова «официального сайта Администрации города Иванова» заменить словами «официального сайта города Иванова».

1.4. По тексту Регламента слова «Приложение 2», «Приложение 3», «Приложение 6», «Приложение 7», «Приложение 8», «Приложение 9»
в соответствующем падеже заменить словами «Приложение 1», «Приложение 2», «Приложение 3», «Приложение 4», «Приложение 5», «Приложение 6» в соответствующем падеже.

1.5. Приложение 1, приложение 4, приложение 5 к Регламенту исключить.

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

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

Глава города Иванова А.Л. Шаботинский

Приложение

к постановлению

Администрации города Иванова

от №

**«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется «Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=181260&dst=100011) города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление субсидии СМСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, или отказ в ее предоставлении.

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

[Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465799) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451928) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634
«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=181260) Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1802
«Об утверждении муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее - Программа);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=178952) Администрации города Иванова от 09.04.2021 № 438
«Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета города
в рамках реализации муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове» (далее – Порядок);

[распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=182479) Администрации города Иванова от 03.04.2014 № 108-р «О комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
при Администрации города Иванова».

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

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

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

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

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по приобретению производственного оборудования.

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

2.5.3. 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 оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, в том числе в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»,
на инвестиционные цели.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, а также процентов по кредитам, полученным в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого
и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», на инвестиционные цели.

2.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется по итогам проведения отбора Получателей субсидии (далее – отбор).

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

2.9. Проведение отбора обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте https://promote.budget.gov.ru (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется
с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг
в электронной форме».

Взаимодействие Управления **с** участниками отбораосуществляется
с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.10. Отбор проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка
на предоставление субсидии, заявка), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

2.11. В целях проведения отбора Управление не позднее чем за один рабочий день
до даты начала подачи заявок на участие в отборе обеспечивает размещение на едином портале объявлений о проведении отбора.

Объявления о проведении отбора размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия муниципальной программы города Иванова «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове», предусмотренные пунктом 2.5 настоящего раздела Регламента, не позднее 5 сентября.

В случае, предусмотренном [абзацем первым пункта 17.1 раздела IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=188034&dst=101129) Порядка, Управление вправе отказаться от проведения отбора. Объявление об отмене отбора размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее 2 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.12. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 100 календарных дней
с даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора до даты принятия правового акта о расходовании средств субсидии.

2.13. Перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги.

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

2.13.1.1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом
№ 209-ФЗ (на дату подачи заявки), по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.13.1.2. Сведения о среднемесячной заработной плате и численности работников
(на дату подачи заявки) (за исключением индивидуальных предпринимателей,
не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

2.13.1.4. Договоры на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг)
и (или) иные документы, подтверждающие затраты заявителя, которые полностью
или частично возмещаются за счет средств субсидии, с приложением документов, обозначенных договором и (или) иными документами (счет на оплату, приложения и др.), за исключением субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.3 пункта 2.5](#P102) настоящего Регламента.

2.13.1.5. Документы, подтверждающие фактические затраты заявителя (в том числе платежные документы, товарные накладные, чеки), которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, за исключением субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.3 пункта 2.5](#P102) настоящего Регламента.

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

2.13.2. В случае получения субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.2 пункта 2.5](#P99) настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:

2.13.2.1. Технический паспорт, гарантийный талон либо иная документация, содержащая серийный (заводской) номер оборудования.

2.13.2.2. Документы, подтверждающие дату изготовления оборудования.

2.13.2.3. [Сведения](#P539) об оборудовании (на дату подачи заявки) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.13.3. В случае получения субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.3 пункта 2.5](#P102) настоящего Регламента, дополнительно предоставляются:

2.13.3.1. Заключенный кредитный договор (заверенный банком).

2.13.3.2. Графика погашения кредита (заверенный банком).

2.13.3.3. Акт сверки с кредитором с даты, не превышающей 18 месяцев, до даты подачи заявки на предоставление субсидии.

В случае, если дата начала кредитования превышает 18 месяцев, до даты подачи заявки на предоставление субсидии, дополнительно предоставляется акт сверки
с кредитором с даты начала кредитования до даты, указанной в абзаце первом настоящего подпункта.

2.13.3.4. [Сведения](#P589) об уплаченных процентах (на дату подачи заявки), приведенные
в приложении 4 к настоящему Регламенту.

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

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

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

2.13.4.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

2.13.4.4. 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.

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

2.13.4.6. Справки от главных распорядителей средств городского бюджета (главных администраторов доходов), определенных решением Ивановской городской Думы
о бюджете города Иванова на очередной финансовый год и плановый период,
о наличии/отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Иванова иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности перед бюджетом города Иванова.

2.13.4.7.Сведения муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове»
о территориальной принадлежности городскому округу Иваново места осуществления деятельности (адреса) заявителя.

2.13.4.8. 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 Управление в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

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

2.13.4.10. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

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

2.13.4.12. Сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных
с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН.

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

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

2.13.5.1. Тексты документов написаны разборчиво.

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

2.13.5.3. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.13.5.4. Документы не противоречат друг другу.

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

2.13.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несут заявители
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.7. В соответствии с [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=186203&dst=101213) 2.13.2 настоящего Регламента заявитель дает согласие на:

- 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», подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физического лица);

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 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», подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.13.8. Для участия в отборе участник отбора вправе подать одну заявку в период проведения отбора по каждому мероприятию, указанному в [пункте 2.5](#P94) настоящего Регламента.

2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15. Возврат заявки участника отбора на доработку осуществляется Управлением
в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявки, с указанием основания
для возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки
на доработку, участник отбора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет скорректированную заявку в период проведения отбора.

Основания для возврата заявки на доработку:

– предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, установленным пунктом 10.8 раздела IV Порядка;

– подача одним участником отбора двух и более заявок по каждому мероприятию, указанному в пункте 2.5 настоящего Регламента, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, участнику отбора возвращаются все заявки
на участие в таком отборе.

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

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

2.16.1.1. Заявитель не относится к категории СМСП (в соответствии
с требованиями [статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100019) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100150) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), физических лиц, применяющих специальный налоговый режим (в соответствии с требованиями [статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100374) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации»), не зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не осуществляет деятельность на территории города Иванова на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.2. Заявитель осуществляет деятельность, определенную в [частях 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100138) и [4 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100375) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.3. Заявитель является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные
в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств
и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами
в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации,
а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.4. Заявитель находится в перечне организаций и физических лиц,
в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.5. Заявитель находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций
и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами
или с распространением оружия массового уничтожения на дату подачи заявки
на предоставление субсидии.

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

2.16.1.7. Заявитель является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»
на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате;

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

2.16.1.9. Заявитель - юридическое лицо находится в процессе реорганизации
(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, физическое лицо – в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.10. Наличие сведений в реестре дисквалифицированных лиц
о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом,
об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.11. Дата подачи заявки на предоставление субсидии превышает:

- 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидий, предусмотренных [подпунктами 2.5.1](#P95), [2.5.3 пункта 2.5](#P102) настоящего Регламента;

- 36 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.2 пункта 2.5](#P99) настоящего Регламента.

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

2.16.1.13. Основной вид деятельности заявителя (в случае получения субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.2 пункта 2.5](#P99) настоящего Регламента) на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

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

- не включен в следующие разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим): [раздел C](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=462157&dst=100711) «Обрабатывающие производства» и [раздел J](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=462157&dst=104365) «Деятельность в области информации и связи».

2.16.1.14. Отсутствие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, который соответствует серийному (заводскому) номеру, указанному
в представленных заявителем документах в соответствии с подпунктом 2.13.2.1 пункта 2.12 настоящего Регламента, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.15. Несвоевременная уплата заявителем начисленных процентов и внесение платежей по погашению кредита в соответствии с кредитным договором, действующим на дату подачи заявки на предоставление субсидии (в случае получения субсидии, предусмотренной [подпунктом 2.5.3 пункта 2.5](#P102) настоящего Регламента), на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.16. Наличие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки оказания которой не истекли на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.17. Наличие решения о признании заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, с даты признания которого прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, – с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.18. Заявитель имеет просроченную задолженность по заработной плате работникам, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.19. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим,
не находятся в реестре налогоплательщиков налога на профессиональный доход на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2.16.1.20. Организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП,
не находятся в реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, ведение которого осуществляет АО «Федеральная корпорация по развитию малого
и среднего предпринимательства», на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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

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

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

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

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

2.16.1.26. Отсутствие или несоответствие приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) заявленным к субсидированию в момент осуществления выезда членами комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее – Комиссия) по месту осуществления деятельности заявителя.

2.16.1.27. Отсутствие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, соответствующего серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных заявителем документах, в случае получения субсидии, предусмотренной подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.16.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16.3. Возврат документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя, в период проведения отбора, после устранения причины, послужившей основанием для возврата документов, при этом специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов в соответствии с  [пунктом 2.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=186203&dst=101057) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.18. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

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

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

2.19.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы местами для сидения, столами для возможности оформления документов
с расположением в указанных местах информационных стендов, на которых размещен перечень документов, определенных [подпунктами 2.13.1](#P118) - [2.13.4 пункта 2.13](#P141) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, график приема заявителей.

2.19.4. Доступ заявителей в Управление должен быть беспрепятственным, с учетом особенностей графика работы Управления.

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

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

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

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20.1. 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.

2.20.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.21. 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
(при наличии технической возможности).

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: https://www.gosuslugi.ru (далее – Портал).

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- рассмотрение заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Комиссией;

- принятие правового акта о расходовании средств субсидии.

Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами,
не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Порядок подписания заявки:

– усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

– простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых
для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
(для физических лиц).

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 1 раздела II Порядка.

Требования к содержанию заявки:

Заявка должна содержать в том числе:

– полное наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица);

– юридический адрес, адрес регистрации (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем или физическим лицом);

– место осуществления деятельности (адрес);

– ИФНС, в которой участник отбора постановлен на учет;

– дата государственной регистрации;

– ИНН/КПП;

– Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя, физического лица);

– Ф.И.О. главного бухгалтера;

– телефон, электронная почта;

– сведения об основном виде деятельности (наименование и код вида деятельности) - заполняются в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

– наименование мероприятия Программы, предусматривающего предоставление субсидии;

– сумма субсидии, на которую претендует участник отбора;

– банковские реквизиты для перечисления субсидии:

- полное наименование кредитной организации, с указанием наименования отделения кредитной организации;

- местоположение кредитной организации;

- БИК;

- корреспондентский счет;

- расчетный счет организации (индивидуального предпринимателя, физического лица).

– документы, указанные в пункте 3.1, а также в пункте 3.2 раздела II Порядка
(в случае их предоставления по собственной инициативе);

– подтверждение согласия 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», подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физического лица);

– подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора,
о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

– подтверждение согласия 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», подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.1. Прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги
и прилагаемых к ней документов, поступивших от заявителя.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя через систему «Электронный бюджет» с заявкой, сформированной
в электронной форме, и комплектом электронных копий документов, указанных
в [подпунктах 2.13.1](#P118) - [2.13.4 пункта 2.13](#P141) настоящего Регламента.

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

3.1.3. Заявка, прилагаемые к ней документы представляются участником отбора через систему «Электронный бюджет».

3.1.4. Уникальный номер заявки, представленной участником отбора через систему «Электронный бюджет», задается автоматически в этой системе при создании заявки.

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

3.2.1. Управлению и председателю (заместителю председателя) Комиссии обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявки.

3.2.2. Управление не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия
в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дату и время поступления заявки;

в) полное наименование заявителя (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

г) адрес юридического лица, адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим);

д) запрашиваемый участником отбора объем субсидии.

3.2.3. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале
и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.2.4. Управление:

3.2.4.1. Направляет для рассмотрения в Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова документы, предоставленные СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим.

3.2.4.2. Направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление документов (сведений), перечисленных в пункте 3.2 раздела II Порядка.

3.2.4.2.1. Запрещается требовать от участника отбора представления документов
и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 1 раздела II Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ
к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

3.2.4.2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным
в пункте 1 раздела II Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем,
в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

3.2.4.2.3. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным
в пункте 1 раздела II Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.2.4.3. После формирования полного пакета документов в соответствии
с пунктами 3.1 – 3.2 раздела II Порядка осуществляет рассмотрение сформированного пакета документов.

3.2.4.4. Осуществляет организацию и проведение выезда (при необходимости) членами Комиссии в составе не менее трех человек на территорию участника отбора
с последующим составлением акта выезда.

3.2.4.5. Осуществляет подготовку общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющие специальный налоговый режим, заявкам и документам, направляет его членам Комиссии.

3.2.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 40 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок участников отбора.

3.3. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки до истечения срока подачи заявок.

Участник отбора вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок.

Возврат заявки участника отбора на доработку осуществляется Управлением
в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявки, с указанием основания
для возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки
на доработку, участник отбора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет скорректированную заявку в период проведения отбора.

3.4. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора
на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более 3 запросов о разъяснении положений объявления
о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Управление в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.5. Рассмотрение заявок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Комиссией.

3.5.1. Порядок работы Комиссии, основания и порядок принятия ею решений определяются Порядком, [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=182479&dst=100014) о Комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова.

3.5.2. По итогам рассмотрения общего заключения по представленной участником отбора заявке и прилагаемым к ней документам Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии участнику отбора;

- об отказе участнику отбора в предоставлении субсидии.

3.5.3. Решение, указанное в [подпункте 3.5.2 пункта 3.5](#P279) настоящего Регламента, является основанием для направления Управлением в течение пяти дней в адрес заявителя уведомления по формам, представленным в [приложениях 5](#P597), [6](#P623) к настоящему Регламенту, посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, либо вручается лично.

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 14 календарных дней со дня, следующего за днем направления общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам, членам Комиссии.

3.6. Итоги результатов определения победителя (победителей) отбора подводятся Комиссией.

3.7. Принятие правового акта о расходовании средств субсидии.

В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора. Указанный протокол формируется автоматически
на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя (заместителя председателя) в системе «Электронный бюджет».

Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

На основании протокола подведения итогов отбора Управление осуществляет подготовку и согласование с соответствующими структурными подразделениями (функциональными органами) Администрации города Иванова проекта правового акта
о расходовании средств субсидии.

Подготовка и принятие правового акта о расходовании средств субсидии осуществляются в течение 21 календарного дня со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

3.8. В срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем принятия правового акта о расходовании средств субсидии, между Администрацией города Иванова
и заявителем происходит заключение договора (соглашения), дополнительного соглашения к договору (соглашению), в том числе дополнительного соглашения
о расторжении договора (соглашения) (при необходимости), о предоставлении ему субсидии в соответствии с требованиями действующего законодательства и Порядка.

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

».