Приложение к постановлению

 Администрации города Иванова

 от 04.03.2016 № 435

**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 № 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 интернет-сайте: www.ivgoradm.ru/economika/economics.htm;

- 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.

Адрес интернет-сайта: http://ivgoradm.ru/economika/economics.htm.

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 двух месяцев со дня подачи [заявления](#Par268) 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

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

постановление Администрации города Иванова от 24.10.2013 № 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 № 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 № 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.

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.

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.

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.

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.

2.6.6. 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).

2.6.7. 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.

2.6.8. 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.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного [заявления](#Par264), составленного по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту. Заявление может быть подано путем личного обращения в Управление или направлено по почте.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

1) [заявление](#Par264) на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Регламенту;

2) копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

в) утвержденный заявителем бизнес-план проекта, копия заключенного кредитного договора (заверенная банком), графика погашения кредита (заверенная банком), акты сверки с кредитором, [расчет](#Par338) суммы субсидии по форме, приведенной в приложении №2 к настоящему Регламенту (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.1 настоящего Регламента);

г) копии договоров на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг), подтверждающих затраты, которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, с приложением документов, обозначенных договором (счет на оплату, приложения и др.);

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

е) 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);

ж) копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в котором расположены негосударственные дошкольные организации и семейные детские сады (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.5 настоящего Регламента).

2.7.1.2. В случаях, предусмотренных [пунктами 2.6.3](#Par85), [2.6.4](#Par87) настоящего Регламента, заявителем дополнительно представляются 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);

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

- договоров технологического присоединения;

- документов, подтверждающих факт установки и приема в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов по форме, установленной соответствующей ресурсоснабжающей организацией, и (или) копия энергетического паспорта, акта допуска в эксплуатацию узла учета тепловой энергии и теплового пункта (в случае предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.3 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним, оборудуемый приборами учета энергетических ресурсов, присоединяемый (подключаемый) к энергетическим ресурсам или в отношении которого проводилось энергетическое обследование.

2.7.1.3. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 2.6.6 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:

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

- договора на оказание услуг по сертификации вновь созданной продукции (работ, услуг);

- платежных документов, подтверждающих факт оплаты услуг по сертификации;

- документов, подтверждающих сертификацию товаров (работ, услуг) (сертификат).

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;

- лицензионного договора о передаче результатов проведенной научной разработки (при наличии).

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.

2.7.1.4. Документы, которые запрашиваются Управлением 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);

- 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 (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 Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащая сведения об отсутствии/наличии задолженности по страховым взносам и иным платежам (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, 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) за последний отчетный период и предшествующий календарный год (за исключением вновь образованных СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, в календарном году, в котором подано заявление на предоставление субсидии);

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

- справка налогового органа, содержащая сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (за исключением вновь образованных СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, в календарном году, в котором подано заявление на предоставление субсидии), (в случае, если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе представляет документ - форма по КНД 1110018 "Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год" (приказ Федеральной налоговой службы от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@);

- 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7.1.5. Требования к документам, предоставляемым СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП.

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 и иных неоговоренных исправлений;

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.

2.7.2. Ответственность за достоверность предоставленных ими сведений и документов несут Получатели субсидии.

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

В случае установления Управлением факта представления заявителем документов (за исключением указанных в подпункте 2.7.1.4), состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям  подпунктов 2.7.1.1-2.7.1.3 и 2.7.1.5 настоящего Регламента, Управление письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение
2 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7.1, в Управление и возвращает документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

Возврат документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявлением на предоставлении субсидии и документами, предусмотренными пунктом 2.7.1 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 поддержка СМСП;

2) наличие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

3) непредставление документов, подтверждающих право на получение муниципальной услуги, или представление недостоверных сведений и документов;

4) получение отрицательного заключения муниципального казенного учреждения по проектно-документационному сопровождению и техническому контролю за ремонтом объектов муниципальной собственности (в случаях, предусмотренных [2.6.3](#Par85), [2.6.4](#Par87) настоящего Регламента);

5) лимиты бюджетных обязательств по мероприятиям Программы распределены в полном объеме;

6) дата подачи заявления о предоставлении субсидии не должна превышать 12 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия
(в случае получения субсидии, предусмотренной [пунктом](#Par43) [2.6.6](#Par53) настоящего Регламента
– 24 месяца), по которому СМСП, организация, образующая инфраструктуру поддержки СМСП, претендует на получение субсидии;

7) 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 случаях, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par81) настоящего Регламента);

8) размер средней заработной платы сотрудников, работодателем которых является СМСП или организация, образующая инфраструктуру поддержки СМСП, ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума в Ивановской области для трудоспособного населения, установленного указом Губернатора Ивановской области на дату подачи заявления на предоставление субсидии (в случаях, предусмотренных [пунктами
2.6.2](#Par83) - 2.6.[8](#Par89) настоящего Регламента).

9) принятие ранее в отношении СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

10) принятие ранее в отношении СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло трех лет.

Поддержка не может оказываться в отношении СМСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном [законодательством](http://base.garant.ru/12133556/1/#block_1017) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию [подакцизных товаров](http://base.garant.ru/10900200/34/#block_181), а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением [общераспространенных полезных ископаемых](http://base.garant.ru/3962052/).

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](#Par92) 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.

2.14. 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 2.7.1](#Par92) 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 двух 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](#Par122) 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 под[пункте 2.7.1.2](#Par113) 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](#Par85), [2.6.4](#Par87) настоящего Регламента).

3.2.3.1. В случае если заявителем не предоставлены документы из числа документов, предусмотренных под[пунктом 2.7.1.4](#Par110) 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 2.7.1](#Par92) 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](#Par128) 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](#Par81) 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 недостатка средств на возмещение понесенных затрат СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, принимает решение о возможности переноса денежных средств с одного вида ассигнования на другой в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Программы, при условии отсутствия заявок на получение субсидий по мероприятиям Программы, с которых планируется осуществить перенос денежных средств. В случае наличия заявок на получение субсидий по мероприятиям Программы, с которых планируется осуществить перенос 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 переноса денежных средств с одного вида ассигнования на другой 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](#Par128) настоящего Регламента.

3.3.4. Решения рабочей группы оформляются соответствующим протоколом.

3.3.5. Решение, указанное в под[пункте 3.3.3.2](#Par208) 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 под[пункте 3.3.3.1](#Par207) 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 ее 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;

6) 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](#Par251) 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.

 Приложение №1

 к Регламенту

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 |  |
| 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 №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.)

 Приложение № 2

 к Регламенту

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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полное наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК/К/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель кредита (в соответствии с кредитным договором от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата предоставления кредита с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер кредита, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ставка по кредиту, % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату подачи 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) / (100х365 (366)дней), руб. | Часть ключевой ставки Банка России (согласно решению комиссии) 2/3 | Размер возмещения (гр. 2 x гр. 3 x гр. 6) / (100 х365 (366)дней), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ..... |  |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

 Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

 Приложение № 3

 к Регламенту

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 | Период осуществления деятельности с момента государственной регистрации: |  |
| - до 2 лет | 15 |
| - от 2 до 5 лет | 10 |
| - от 5 лет и выше | 5 |
| 2 | Отношение субъекта предпринимательства к социальному предпринимательству [<\*>](#Par501): |  |
| - относится к социальному предпринимательству | 15 |
| - не относится к социальному предпринимательству | 0 |
| 3 | Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетным видам деятельности: |  |
| - цель инвестиционного проекта соответствует приоритетным видам деятельности, в том числе: | 20 |
| - производство товаров народного потребления; |
| - инновационная деятельность в отраслях экономики, ориентированная на выпуск конкурентоспособной продукции высоких технологий и потребительских качеств; |
| - благоустройство города и обслуживание объектов жилищно-коммунального хозяйства; |
| - оказание бытовых услуг населению |
| - цель инвестиционного проекта не соответствует приоритетным видам деятельности | 0 |
| 4 | Создание новых рабочих мест: |  |
| - от 5 и выше новых рабочих мест | 20 |
| - от 1 до 5 новых рабочих мест | 10 |
| - создание новых рабочих мест не предусмотрено | 0 |
| 5 | Уровень средней заработной платы: |  |
| - отношение средней заработной платы к 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 1,5 до 2 | 10 |
| - отношение средней заработной платы к величине прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ивановской области от 1 до 1,5 | 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.

 Приложение № 4

 к Регламенту

 Ф.И.О. руководителя организации

 (индивидуального предпринимателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ 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)

Приложение №5

к Регламенту

 Ф.И.О. руководителя организации

 (индивидуального предпринимателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ 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)