

**Городской округ  
«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2023  614

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.05.2014 № 903 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги “Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности”»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 01.06.2018 № 1024 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=3808C673ECAC088E77FEA9C1B72CE984D0264FFB544748CE13EA20545265E4A263H) ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.05.2014 № 903 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги “Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности”» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «11.10.2010 № 1580» заменить словами «01.06.2018 № 1024».

1.2. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск Д.М. Чернятин

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 03.04.2023 № 614

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 08.05.2014 № 903

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административного регламента** | |
| Административный регламент Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности» | |
| **1. Общие положения** | |
| **1.1. Предмет регулирования регламента** | Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности, в виде:  1.1.1. Поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг).  1.1.1.1. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.  1.1.2. Поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся резидентами ТОР «Железногорск».  1.1.2.1. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОР «Железногорск». |
| **1.2. Круг заявителей** | 1.2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и соответствующие критериям и требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.8.1 настоящего Регламента.  1.2.2. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=8AB2D2BF016C666A3BA3396F45A25922A98ED6903F356325232F4DE8435FF08388ED7E7C6C2F213B562EF85351D2LBH) «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» и соответствующие критериям и требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.8.1 настоящего Регламента.  1.2.3. Под Заявителем понимается субъект малого или среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», представивший заявку (заявление) о предоставлении субсидии.  Под Получателем субсидии понимается заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии.  В случае если от имени Заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Заявителя:  - для юридических лиц – заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя;  - для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги** | Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обращается в Отдел поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск – структурного подразделения, не входящего в состав отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и не являющегося юридическим лицом (далее – Управление экономики и планирования) или в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).  Место нахождения Управления экономики и планирования: 662971, Россия, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, 1 этаж, кабинет № 115.  График (режим) работы Управления экономики и планирования:  понедельник-пятница с 8.30 час. до 17.30 час. с перерывом на обед с 12.30 час. до 13.30 час., суббота, воскресенье – выходные дни.  Контактные телефоны: 8 (3919) 76-56-76, 76-55-02.  Место нахождения МФЦ: 660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, 12, пом. 462.  Контактный телефон: 8 (391) 222-35-35, адрес электронной почты: info@24mfc.ru.  Структурное подразделение в г. Железногорске: 662972, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47.  Контактные телефоны: 8 (3919) 76-95-23.  График (режим) работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 час. до 18.00 час., среда с 8.00 час. до 20.00 час., суббота с 8.00 час. до 17.00 час. Без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье.  Информирование (консультирование) Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:  - в письменной форме на основании письменного обращения в Управление экономики и планирования;  - по вышеуказанным телефонам в любое время в часы работы Управления экономики и планирования;  - на личном приеме специалистами и (или) должностными лицами Управления экономики и планирования. Часы работы (приема) с Заявителями: с 8.30 час. до 17.00 час.;  - на личном приеме специалистами МФЦ. Часы работы (приема) с Заявителями: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 час. до 18.00 час., среда с 8.00 час. до 20.00 час., суббота с 8.00 час. до 17.00 час.;  - посредством электронной почты: dadeko@adm.k26.ru;  - на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги;  - на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru);  - на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>;  - на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>.  Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:  - перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  - источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органа, организации и их местонахождения, графика работы);  - времени приема Заявителей и выдачи документов;  - оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  - порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.  Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время со дня приема документов. |
| **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** | |
| **2.1. Наименование муниципальной услуги** | Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности |
| **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** | 2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация ЗАТО г. Железногорск.  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-50.  Адрес электронной почты: kancel@adm.k26.ru.  Адрес официального сайта в сети «Интернет»: [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  2.2.2. Организацию предоставления муниципальной услуги, прием Заявителей для подачи обращения о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Управление экономики и планирования и МФЦ.  Почтовый адрес Управления экономики и планирования: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, 1 этаж, кабинет № 115.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-76, 76-55-02.  Адрес электронной почты: dadeko@adm.k26.ru.  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час.  Часы работы (приема) с Заявителями: с 8.30 час. до 17.00 час.  Почтовый адрес МФЦ: 660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, 12, пом. 462, тел. 8 (391) 222-35-35, адрес электронной почты: info@24mfc.ru.  Структурное подразделение в г. Железногорске:  Почтовый адрес: 662972, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-95-23.  График (режим) работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 час. до 18.00 час., среда с 8.00 час. до 20.00 час., суббота с 8.00 час. до 17.00 час. Без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье.  2.2.3. Подготовку заключения на предмет соответствия Заявителя и представленных им документов установленным требованиям, подготовку проектов постановлений Администрации ЗАТО г. Железногорск (о предоставлении (отказе в предоставлении, возврате) субсидии, об отмене постановления о предоставлении субсидии) и проекта соглашения о предоставлении субсидии осуществляет Управление экономики и планирования.  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-56-76.  2.2.4. Перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, обеспечивает в соответствии с переданными полномочиями МКУ «Централизованная бухгалтерия».  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47, 3 этаж, кабинет № 3-06.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-04-37.  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час.  2.2.5.\* Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 24 по Красноярскому краю (Межрайонная ИФНС России № 24 по Красноярскому краю) выдает:  - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);  - документ, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;  - сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  Почтовый адрес Межрайонной ИФНС России № 24 по Красноярскому краю: 660003, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Академика Павлова, 1, стр. 4.  Телефон:  Приемная: 8 (391) 234-68-00;  Контакт-центр: 8-800-222-22-22;  Факс: 8 (391) 234-69-00.  Адрес официального сайта в сети «Интернет»: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).  Территориально-обособленное рабочее место в г. Железногорске:  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 9, пом. 2.  Телефон:  Контакт-центр: 8-800-222-22-22;  График (режим) работы: понедельник, среда с 9.00 час. до 18.00 час., вторник, четверг с 9.00 час. до 20.00 час., пятница с 9.00 час. до 16.45 час. Без перерыва на обед. Выходные дни – суббота, воскресенье.  2.2.6.\*Государственное учреждение – Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю выдает документ, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.  Почтовый адрес: 660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 44 г.  Телефон:  Приемная: 8 (391) 229-00-01.  Адрес электронной почты: [0101@034.pfr.gov.ru](mailto:0101@034.pfr.gov.ru).  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней с 8.00 час. до 17.00 час. Перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.  \* Согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация ЗАТО г. Железногорск самостоятельно запрашивает вышеперечисленные документы (справки) в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.  Подготовку запроса осуществляет Управление экономики и планирования. |
| **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги** | 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление на расчетный счет Заявителя денежных средств в размере, указанном в постановлении Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем отказа в оказании финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с причинами, указанными в подразделах 2.7, 2.8 настоящего Регламента. |
| **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги** | Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства составляет:  - в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности не более 83 рабочих дней;  - в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОР «Железногорск», не более 60 рабочих дней. |
| **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги** | Конституция Российской Федерации;  Бюджетный кодекс Российской Федерации;  Налоговый кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003);  Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ("Российская газета", № 164, 31.07.2007, "Парламентская газета", № 99-101, 09.08.2007);  Постановление Правительства РФ от 04.04.2016 № 265 «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» ("Официальный интернет-портал правовой информации" http://www.pravo.gov.ru, 07.04.2016, "Российская газета", № 76, 11.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2016, № 15, ст. 2097);  Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам» ("Официальный интернет-портал правовой информации" http://www.pravo.gov.ru, 01.02.2019);  Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2528 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае» ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", № 69(290), 24.12.2008);  Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности" ("Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края" http://www.zakon.krskstate.ru, 04.12.2013);  Устав ЗАТО Железногорск, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 23.06.2011  № 16-95Р ("Город и горожане", № 61, 04.08.2011);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 06.09.2013 № 1441 «Об утверждении Положения об Управлении экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск» ("Город и горожане", № 71, 12.09.2013);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 07.11.2013 № 1762 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск"» ("Город и горожане", № 89, 14.11.2013);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2021 № 266 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства» ("Город и горожане", № 6, 11.02.2021);  Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 26.05.2020 № 954 «Об утверждении Порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов Главы ЗАТО г. Железногорск, проектов муниципальных правовых актов Администрации ЗАТО г. Железногорск» ("Город и горожане", № 23, 04.06.2020). |
| **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**  **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**  **Запрещается требовать от заявителя:** | 2.6.1. Заявитель представляет в Управление экономики и планирования или МФЦ следующие документы (заявку):  2.6.1.1. Для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности:  2.6.1.1.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства:  1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (Приложение Б к настоящему Регламенту).  Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению В к настоящему Регламенту.  2) Сведения об основных показателях своей деятельности (Приложение Г к настоящему Регламенту).  3) Копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за календарный год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями).  4) Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями – справку о среднемесячной заработной плате за квартал, предшествующий дате подачи заявки, подписанную руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера).  5) Копии патентов на право применения патентной системы налогообложения – для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения.  6) Копии документов отчетности:  - для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;  - для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога;  - для индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за предшествующий календарный год и месяцы текущего года либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее года, сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа.  Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за календарный год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии.  В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявки не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, Заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии (Приложение Д к настоящему Регламенту).  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.  7) В случае если Заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:  - копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за календарный год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом;  - копию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.  Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется за календарный год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии. В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявки не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, Заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме в соответствии с приложением Д к настоящему Регламенту.  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копию квитанции, подтверждающую факт приема отчетности, формируемой налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копию квитанции с описью вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.  8) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 дней до даты подачи заявки.  9) Обязательство о сохранении среднесписочной численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников).  10) Обязательство о сохранении в течение двух отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника, на уровне не ниже установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников).  11) Копии договоров, подтверждающих осуществление расходов:  - на подключение (технологическое присоединение) к объектам инженерной инфраструктуры с определением технических условий;  - на аренду объектов государственного и муниципального имущества;  - на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг), связанных с текущим ремонтом здания (части здания, помещения), находящегося в собственности Заявителя, или арендуемых зданий (части зданий, помещений);  - на приобретение оборудования, мебели, оргтехники;  - по сертификации (декларированию), регистрации или другим формам подтверждения соответствия продукции (выполнения работ или оказания услуг) собственного производства требованиям технических регламентов, положениям документов по стандартизации или условиям договоров;  - по обучению, подготовке и переподготовке персонала в образовательных организациях;  - по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).  12) Копии документов, подтверждающих осуществление расходов по договорам, указанным в подпункте 11 настоящего пункта:  - счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком)) и (или) универсальных передаточных документов;  - товарных (товарно-транспортных) накладных;  - актов о приеме-передаче объектов основных средств;  - актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);  - проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;  - документов, связанных с текущим ремонтом (актов осмотра, дефектных ведомостей, смет на проведение текущего ремонта, актов выполненных работ по текущему ремонту и иных документов, подтверждающих расходы, связанные с текущим ремонтом);  - платежных поручений;  - инкассовых поручений;  - платежных требований;  - платежных ордеров;  - платежных документов, подтверждающих оплату арендной платы (при возмещении части затрат по аренде объектов государственного и муниципального имущества).  13) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации, а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации.  14) Копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.  15) Копии документов, подтверждающих соответствие продукции (выполнения работ или оказания услуг) собственного производства требованиям технических регламентов, положениям документов по стандартизации или условиям договоров (сертификатов, деклараций о соответствии, свидетельств и пр.) (при возмещении части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг)).  16) Копии действующих лицензий на осуществление лицензируемого вида деятельности и (или) выписок из реестра лицензий (при возмещении части затрат, связанных с лицензированием деятельности).  17) Копии платежных поручений об уплате государственной пошлины за предоставление (переоформление) лицензии (при возмещении части затрат, связанных с лицензированием деятельности).  18) Копии договоров лизинга (сублизинга) оборудования с графиком погашения лизинга (сублизинга) и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.  19) Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование.  20) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.  21) Копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) и (или) лизинговых платежей по договорам лизинга (сублизинга) оборудования.  22) Финансово-экономическое обоснование деятельности (далее – ФЭО). ФЭО оформляется по форме согласно приложению Е к настоящему Регламенту.  23) Справку лизинговой организации о сумме уплаченных лизинговых платежей, процентов и сумме уплаченного первого взноса (аванса) по договору лизинга (сублизинга) оборудования по форме согласно приложению Ж к настоящему Регламенту, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  24) Справку лизинговой организации об отсутствии просроченной задолженности по уплате лизинговых платежей по договору лизинга (сублизинга) оборудования, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  25) Копии кредитных договоров на оборудование с приложением графика погашения кредита и уплаты процентов по нему.  26) Заверенную кредитной организацией выписку из ссудного счета, подтверждающую получение кредита на оборудование и осуществление платежей по нему, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  27) Копии документов, подтверждающих осуществление расходов по уплате процентов по кредиту:  - платежных поручений;  - инкассовых поручений;  - платежных требований;  - платежных ордеров.  28) Справку кредитной организации о фактически уплаченных процентах и погашении основного долга по кредитному договору на оборудование, с приложением реестра платежных документов, заверенного кредитной организацией, полученные не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  29) Справку кредитной организации об отсутствии просроченной ссудной задолженности по уплате начисленных процентов и погашению основного долга по кредитному договору на оборудование, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  30) Документов, подтверждающих прохождение обучения, подготовки и переподготовки персоналом:  - копию лицензии образовательной организации;  - справку, подтверждающую, что все работники, проходившие обучение, подготовку и переподготовку, являются работниками Заявителя, проходили обучение, подготовку и переподготовку по направлениям, которые соответствуют профилю деятельности Заявителя и на дату подачи заявки продолжают работать у Заявителя, подписанную руководителем.  31) Копии документов о государственной регистрации права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав, предусмотренных договором коммерческой концессии.  32) Копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.  33) В случае если от имени Заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Заявителя:  - для юридических лиц – заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя;  - для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.  2.6.1.1.2. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:  1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (Приложение И к настоящему Регламенту).  2) Справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа не ранее 15 дней до даты подачи заявки.  3) Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за предшествующий календарный год и месяцы текущего года либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее года, сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа не ранее 15 дней до даты подачи заявки.  4) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 дней до даты подачи заявки.  5) Копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.  6) Копии договоров, подтверждающих расходы, согласно перечню затрат:  - на подключение (технологическое присоединение) к объектам инженерной инфраструктуры с определением технических условий;  - на аренду объектов государственного и муниципального имущества;  - на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг), связанных с текущим ремонтом здания (части здания, помещения), находящегося в собственности Заявителя, или арендуемых зданий (части зданий, помещений);  - на приобретение оборудования, мебели, оргтехники;  - по сертификации (декларированию), регистрации или другим формам подтверждения соответствия продукции (выполнения работ или оказания услуг) собственного производства требованиям технических регламентов, положениям документов по стандартизации или условиям договоров;  - по обучению, подготовке и переподготовке персонала в образовательных организациях;  - по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).  7) Копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в подпункте 6 настоящего пункта:  - в случае безналичного расчета – копии платежных поручений и (или) копии иных документов, подтверждающих факт оплаты;  - в случае наличного расчета – кассовых чеков и (или) бланков строгой отчетности, подтверждающих факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом) и содержащих сведения, предусмотренные статьей 4.7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».  8) Копии документов, подтверждающих расходы, подлежащие возмещению согласно перечню затрат, указанному в подпункте 6 настоящего пункта:  - счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком)) и (или) универсальных передаточных документов;  - товарных (товарно-транспортных) накладных;  - актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);  - проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;  - документов, связанных с текущим ремонтом (актов осмотра, дефектных ведомостей, смет на проведение текущего ремонта, актов выполненных работ по текущему ремонту и иных документов, подтверждающих расходы, связанные с текущим ремонтом).  9) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации, а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации.  10) Копии документов, подтверждающих соответствие продукции (выполнения работ или оказания услуг) собственного производства требованиям технических регламентов, положениям документов по стандартизации или условиям договоров (сертификатов, деклараций о соответствии, свидетельств и пр.).  11) Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование.  12) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.  13) Справку лизинговой организации о сумме уплаченных лизинговых платежей, процентов и сумме уплаченного первого взноса (аванса) по договору лизинга (сублизинга) оборудования по форме согласно приложению Ж к настоящему Регламенту, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  14) Справку лизинговой организации об отсутствии просроченной задолженности по уплате лизинговых платежей по договору лизинга (сублизинга) оборудования, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  15) Заверенную кредитной организацией выписку из ссудного счета, подтверждающую получение кредита на оборудование и осуществление платежей по нему, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  16) Справку кредитной организации о фактически уплаченных процентах и погашении основного долга по кредитному договору на оборудование, с приложением реестра платежных документов, заверенного кредитной организацией, полученные не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  17) Справку кредитной организации об отсутствии просроченной ссудной задолженности по уплате начисленных процентов и погашению основного долга по кредитному договору на оборудование, полученную не ранее 10 дней до даты подачи заявки.  18) Финансово-экономическое обоснование деятельности (далее – ФЭО). ФЭО оформляется по форме согласно приложению К к настоящему Регламенту.  2.6.1.1.3. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных им организациях:  1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.  В случае если Заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице-участнике.  2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.  3) Документ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.  В данном случае устанавливаются предельные сроки получения документов в государственных органах и подведомственных им организациях, указанных:  - в подпункте 1 – не ранее 30 дней до даты подачи заявки;  - в подпунктах 2 и 3 – не ранее 15 дней до даты подачи заявки.  2.6.1.1.4. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются Заявителю.  Все листы представляемых Заявителем документов, кроме ФЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью Заявителя (при наличии).  Первым подшивается опись, далее подшиваются документы по очередности в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) 2.6.1.1.1 или 2.6.1.1.2 настоящего Регламента (кроме ФЭО).  ФЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых Заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью Заявителя (при наличии).  Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.  2.6.1.1.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  2.6.1.2. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОР «Железногорск»:  1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (Приложение Л к настоящему Регламенту).  Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению В к настоящему Регламенту.  2) Сведения об основных показателях своей деятельности (Приложение М к настоящему Регламенту).  3) Копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за календарный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  4) Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями – справку о среднемесячной заработной плате за квартал, предшествующий дате подачи заявления, подписанную руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера).  5) Копии документов отчетности:  - для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;  - для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.  Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за календарный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.  В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, Заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии (Приложение Д к настоящему Регламенту).  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.  6) В случае если Заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:  - копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за календарный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом;  - копию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.  Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется за календарный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии. В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, Заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме в соответствии с приложением Д к настоящему Регламенту.  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копию квитанции, подтверждающую факт приема отчетности, формируемой налоговым органом.  В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копию квитанции с описью вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.  7) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 дней до даты подачи заявления.  8) Копию соглашения с управляющей компанией ТОР «Железногорск» об осуществлении деятельности на ТОР «Железногорск».  9) Копию свидетельства, удостоверяющего регистрацию в качестве резидента ТОР «Железногорск», выданного управляющей компанией ТОР «Железногорск».  10) Копию договора аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на ТОР «Железногорск».  11) Копии платежных документов, подтверждающих оплату арендной платы по договору аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на ТОР «Железногорск», произведенную Заявителем.  12) Финансово-экономическое обоснование деятельности (далее – ФЭО). ФЭО оформляется по форме согласно приложению Н к настоящему Регламенту.  13) В случае если от имени Заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Заявителя:  - для юридических лиц – заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя;  - для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.  2.6.1.2.1. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных им организациях:  1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.  В случае если Заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице-участнике.  2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.  3) Документ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.  Документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, Заявитель вправе представить самостоятельно.  В данном случае устанавливаются предельные сроки получения документов в государственных органах и подведомственных им организациях, указанных:  - в подпункте 1 – не ранее 30 дней до даты подачи заявления;  - в подпунктах 2 и 3 – не ранее 15 дней до даты подачи заявления.  2.6.1.2.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются Заявителю.  Все листы представляемых Заявителем документов, кроме ФЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью Заявителя (при наличии).  Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J).1.2 настоящего Регламента (кроме ФЭО).  ФЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых Заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью Заявителя (при наличии).  Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.  2.6.1.2.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемые Администрацией ЗАТО г. Железногорск:  1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (инспекция Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала).  2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.  3) Документ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.  4) Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  Документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, Заявитель вправе представить самостоятельно.  Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.  2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:  1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [ч. 1 ст. 9](consultantplus://offline/ref=0079D731CA3796E8419A4CA9F4C3D30C324E801F9AD780CC212BF4865103D105FF0421028379E115F16BCC4616906161E3C2BC2D8AD68754yEW7K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:  а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  б) наличие ошибок в заявлении 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, работника МФЦ, работника привлекаемой организации 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, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлекаемой организации уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;  д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом [7.2 ч. 1 ст. 16](consultantplus://offline/ref=0079D731CA3796E8419A4CA9F4C3D30C324E801F9AD780CC212BF4865103D105FF0421028379E115F16BCC4616906161E3C2BC2D8AD68754yEW7K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. |
| **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | Отказывается в приеме заявки (заявления и документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, следующим Заявителям:  - не удовлетворяющим условиям пункта 1.2.1 или 1.2.2 настоящего Регламента;  - получившим в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение поддержки иные финансовые выплаты на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении», а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п;  - осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;  - являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;  - являющимся участниками соглашений о разделе продукции;  - осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;  - являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации. |
| **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги** | 2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих случаях:  1. Несоответствия Заявителя критериям и требованиям:  1.1. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности:  1.1.1. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение субсидии:  1.1.1.1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства:  1) соответствие определенным приоритетным видам деятельности, осуществляемым субъектами малого и среднего предпринимательства, или категориям субъектов малого и среднего предпринимательства:  а) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия»;  б) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере креативной индустрии, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:  классы 13 – 15 раздела С; группы 32.12 - 32.13 раздела С; подкласс 32.2 раздела С; подгруппа 32.99.8 раздела С; группы 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группы 59.11 - 59.14, 59.20 раздела J; группы 60.10, 60.20 раздела J; группы 62.01, 62.02 раздела J; группы 63.12, 63.91 раздела J; группы 70.21, 71.11, 73.11, 74.10 - 74.30 раздела М; группа 77.22 раздела N; подгруппа 85.41.2 раздела P; группы 90.01 - 90.04, 91.01 - 91.03 раздела R;  в) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:  классы 10, 11, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 раздела С;  г) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность по сбору, обработке и утилизации отходов, обработке вторичного сырья (класс 38 раздела Е Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст);  д) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания (класс 56 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014  № 14-ст);  е) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере строительства (классы 41-43 раздела F Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст);  ж) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере транспорта (класс 49 раздела H Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст);  з) субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сферах образования, здравоохранения и социальных услуг, культуры, спорта, организации досуга и развлечений, а также прочих видов услуг, включающих следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:  подклассы 85.1 – 85.3, подгруппы 85.41.1, 85.41.9, группа 85.42 раздела P;  классы 86-88 раздела Q;  классы 90, 93 раздела R;  классы 95, 96 раздела S.  2) соответствие требованию по уровню среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявки, который должен быть не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);  3) наличие обязательства получателя субсидии о сохранении среднесписочной численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);  4) наличие обязательства получателя субсидии о сохранении в течение двух отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника, на уровне не ниже установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников).  1.1.1.2. Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:  1) осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки.  1.1.2. Требования к Заявителям, принимающим участие в отборе:  1.1.2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства:  1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Железногорск;  2) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;  3) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск на дату подачи заявки;  4) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;  5) не являющиеся на дату подачи заявки иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 российских юридических лиц 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;  6) не являющиеся на дату подачи заявки получателями средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы;  7) включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;  8) осуществившие затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи заявки о предоставлении субсидии;  9) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявки, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;  10) осуществившие затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с видами экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.  1.1.2.2. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:  1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Железногорск;  2) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;  3) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск на дату подачи заявки;  4) не являющиеся на дату подачи заявки получателями средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы;  5) осуществившие затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи заявки о предоставлении субсидии;  6) осуществляющие виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в разделы B, D, E (за исключением класса 38), G (за исключением класса 47), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22), O, S (за исключением классов 95, 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности  ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.  1.2. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОР «Железногорск»:  1) осуществляющие виды экономической деятельности, включенные в классы Общероссийского [классификатора](consultantplus://offline/ref=A1580718BF1C35CE79823A5F2E8AE95359DD1D828D855B9D0BA659676086ACC17D0D850F21255E46289FAEFFCDu9CCH) видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), за исключением видов экономической деятельности, при осуществлении которых не предоставляется особый правовой режим осуществления предпринимательской деятельности на ТОР «Железногорск», определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2018 № 114, по перечню:  подкласс 02.2 «Лесозаготовки»;  класс 06 «Добыча нефти и природного газа»;  подкласс 09.1 «Предоставление услуг в области добычи нефти и природного газа»;  класс 11 «Производство напитков», за исключением видов экономической деятельности, включенных в группу 11.07 «Производство безалкогольных напитков; производство упакованных питьевых вод, включая минеральные воды»;  класс 12 «Производство табачных изделий»;  группа 19.2 «Производство нефтепродуктов»;  класс 45 «Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт», за исключением подкласса 45.2 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств» и подгруппы 45.40.5 «Техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств»;  класс 46 «Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами»;  класс 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами»;  класс 49 «Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта»;  класс 50 «Деятельность водного транспорта»;  класс 51 «Деятельность воздушного и космического транспорта»;  класс 64 «Деятельность по предоставлению финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению»;  класс 65 «Страхование, перестрахование, деятельность негосударственных пенсионных фондов, кроме обязательного социального обеспечения»;  класс 66 «Деятельность вспомогательная в сфере финансовых услуг и страхования»;  класс 77 «Аренда и лизинг»;  класс 84 «Деятельность органов государственного управления по обеспечению военной безопасности, обязательному социальному обеспечению»;  класс 92 «Деятельность по организации и проведению азартных игр и заключению пари, по организации и проведению лотерей»;  класс 94 «Деятельность общественных организаций»;  класс 97 «Деятельность домашних хозяйств с наемными работниками»;  класс 98 «Деятельность недифференцированная частных домашних хозяйств по производству товаров и предоставлению услуг для собственного потребления»;  класс 99 «Деятельность экстерриториальных организаций и органов»;  2) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявления;  3) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск на дату подачи заявления;  4) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявления;  5) не являющиеся на дату подачи заявления иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 российских юридических лиц 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;  6) не являющиеся на дату подачи заявления получателями средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы;  7) включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;  8) заключение резидентом ТОР «Железногорск» договора аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на территории ТОР «Железногорск»;  9) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.  2. Заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные подразделом 2.6 настоящего Регламента, или представлены недостоверные сведения и документы.  3. Не выполнены условия оказания поддержки.  4. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.  5. С даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Администрацией ЗАТО г. Железногорск, 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.  6. Отсутствия средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Железногорск на предоставление субсидий в текущем финансовом году.  2.8.2. Заявитель, получивший отказ, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано.  2.8.3. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год, и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.  В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете ЗАТО Железногорск на текущий финансовый год по каким-либо причинам отсутствуют средства (в том числе исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается. |
| **2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги** | Отсутствует. |
| **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги** | Предоставление муниципальной услуги для Заявителей осуществляется бесплатно. |
| **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги** | Предоставление муниципальной услуги для Заявителей осуществляется бесплатно. |
| **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг** | Организация приема Заявителей Управлением экономики и планирования и МФЦ осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в подразделе 2.2 настоящего Регламента, в порядке очереди.  Время ожидания Заявителей в очереди – не более одного часа.  Информация о правилах исполнения муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru/). |
| **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме** | Для предоставления муниципальной услуги Заявитель обращается непосредственно в Управление экономики и планирования или МФЦ с соответствующей заявкой (заявлением и документами), указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента.  Заявка (заявление с необходимыми документами) регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов.  В случае обращения Заявителя через МФЦ срок регистрации запроса Заявителяо предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявки (заявления с документами) из МФЦ в Управление экономики и планирования.  Порядок передачи МФЦ принятых им заявок (заявлений с документами) определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии). |
| **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов** | В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.  Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.  Требования к местам ожидания:  - места ожидания находятся в коридоре 1-го этажа здания Администрации ЗАТО г. Железногорск и в здании МФЦ;  - места ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, столами для возможности оформления документов;  - в местах ожидания предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).  Требования к местам приема Заявителей:  - места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;  - рабочее место муниципального служащего, специалиста МФЦ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет», печатающим и сканирующим устройствам.  Требования к местам для информирования Заявителей:  - места для информирования Заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.  Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. |
| **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги** | 2.15.1. К показателям доступности муниципальной услуги относятся:  - обнародование (опубликование) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на «Едином портале государственных  и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru);  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях здания Администрации ЗАТО г. Железногорск и МФЦ.  2.15.2. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:  - соблюдение требований нормативных правовых актов в области развития малого и среднего предпринимательства;  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  - наличие оборудованных мест ожидания и приема;  - возможность получения Заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  - отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей на нарушение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. |
| **2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме** | При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:  - осуществляет прием заявок (заявлений и документов) от Заявителей в рамках соглашения о взаимодействии;  - направляет принятые от Заявителей заявки (заявления и приложенные к ним документы) для регистрации в Управление экономики и планирования в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной системы МФЦ, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявки (заявления и документов), с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым в Управление экономики и планирования не реже 1 (одного) раза в неделю. |
| **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах** | |
| **3.1. Описание административной процедуры 1**  **«Прием и регистрация заявки (заявления с необходимыми документами) на предоставление субсидии»** | |
| **3.1.1.Основания для начала административной процедуры** | Поступление от Заявителя заявки (заявления с необходимыми документами) на предоставление субсидии. |
| **3.1.2. Содержание административной процедуры** | Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет проверку:  - правильности заполнения заявления, наличие подписи и даты на заявлении;  - комплектности представленных документов в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Регламента;  - отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Регламента.  Общая продолжительность выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 часа.  Заявка (заявление с необходимыми документами) поступившая от Заявителя при обращении непосредственно в Управление экономики и планирования регистрируется специалистом, ответственным за выполнение административного действия,  в течение одного рабочего дня с момента приема документов.  В случае обращения Заявителя через МФЦ, заявка (заявление с необходимыми документами), принятая специалистом, ответственным за выполнение административного действия, направляется для регистрации в Управление экономики и планирования в соответствии с подразделом 2.16 настоящего Регламента. |
| **3.1.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Специалист МФЦ; Структурное подразделение в г. Железногорске, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47. |
| **3.1.4. Критерии для принятия решений** | 1) Наличие:  - надлежаще оформленного заявления на предоставление субсидии;  - необходимых документов в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Регламента.  2) Отсутствие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Регламента. |
| **3.1.5. Результаты административной процедуры** | Прием и регистрация заявки (заявления с необходимыми документами) на предоставление субсидии, либо отказ в приеме и регистрации заявки (заявления с необходимыми документами). |
| **3.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Выдача Заявителю расписки о приеме заявки (заявления с необходимыми документами) (Приложение О к настоящему Регламенту).  Регистрация заявки (заявления с необходимыми документами) в журнале регистрации заявок (заявлений) на получение поддержки, оказываемой Администрацией ЗАТО г. Железногорск (далее – журнал регистрации заявок). |
| **3.2. Описание административной процедуры 2**  **«Проверка документов на соответствие административному регламенту, запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия»** | |
| **3.2.1. Основания для начала административной процедуры** | Регистрация заявки (заявления с необходимыми документами) на предоставление субсидии. |
| **3.2.2. Содержание административной процедуры** | При рассмотрении документов специалист и (или) должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия:  1) осуществляет запрос сведений (документов), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия (кроме случаев, предусмотренных пунктами 2.6.1.1.3 или 2.6.1.2.1 настоящего Регламента).  Запрос документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, осуществляется в электронной форме посредством использования сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  При отсутствии технической возможности осуществления запроса в электронной форме посредством доступа к сервису «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» запрос осуществляется в электронной форме посредством предоставленного доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим сведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н.  При отсутствии технической возможности осуществления запроса в электронной форме посредством доступа к сервису (разделам) сайта Федеральной налоговой службы запрос формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ».  Запрос документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ». При отсутствии технической возможности формирования и направления запроса в электронной форме запрос формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, формируется и направляется на бумажном носителе.  Запрос документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, осуществляется в электронной форме посредством использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  При отсутствии технической возможности осуществления запроса в электронной форме посредством использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы, запрос формируется и направляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ».  Предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия государственными органами или подведомственными им организациями осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса;  2) осуществляет посредством использования сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://npd.nalog.ru/check-status/) проверку статуса Заявителя – налогоплательщика налога на профессиональный доход;  3) после предоставления сведений в рамках межведомственного взаимодействия государственными органами или подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проверки статуса Заявителя – налогоплательщика налога на профессиональный доход определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Регламента и готовит заключение на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента.  Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:  - о соответствии Заявителя требованиям настоящего Регламента;  - о полноте и качестве представленных Заявителем документов;  - краткую характеристику хозяйственной деятельности Заявителя.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет:  - в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности не более 25 рабочих дней после окончания срока приема заявок;  - в случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОР «Железногорск», не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления. |
| **3.2.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Ответственным за проверку документов, запрос сведений, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента является главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Ответственными за предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия являются государственные органы или подведомственные им организации, указанные в пунктах 2.2.5 и 2.2.6 настоящего Регламента. |
| **3.2.4. Критерии для принятия решений** | 1) Соответствие Заявителя требованиям настоящего Регламента.  2) Полнота и качество представленных Заявителем документов.  3) Наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Регламента. |
| **3.2.5. Результаты административной процедуры** | Заключение на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента с внесением предложения Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. |
| **3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Подписание должностным лицом Управления экономики и планирования заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента. |
| **3.3. Описание административной процедуры 3**  **«Принятие решения о предоставлении или об отказе**  **в предоставлении субсидии»** | |
| **3.3.1. Основания для начала административной процедуры** | Поступление заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента с внесением предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на рассмотрение Главе ЗАТО г. Железногорск. |
| **3.3.2. Содержание административной процедуры** | Глава ЗАТО г. Железногорск принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии или проекта постановления об отказе в предоставлении субсидии.  Глава ЗАТО г. Железногорск издает постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заключения Управления экономики и планирования.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, информирует Заявителя о принятом решении в течение 5 дней с момента вступления указанного постановления в силу. |
| **3.3.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии или проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии или проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Руководитель Управления внутреннего контроля; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 326, тел. 8 (3919) 76-56-93;  - Руководитель Управления по правовой и кадровой работе; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 309, тел. 8 (3919) 76-56-86;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Подписание постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии – Глава ЗАТО г. Железногорск; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 76-56-50. |
| **3.3.4. Критерии для принятия решений** | Наличие заключения на предмет соответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента с внесенным предложением о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на рассмотрение Главе ЗАТО г. Железногорск. |
| **3.3.5. Результаты административной процедуры** | Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии. |
| **3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Публикация постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, либо постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Отметка о дате и номере постановления ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.4. Описание административной процедуры ~~4~~**  **«Заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии»** | |
| **3.4.1.Основания для начала административной процедуры** | Вступление в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.4.2. Содержание административной процедуры** | Специалист, ответственный за выполнение административного действия:  1) осуществляет подготовку и согласование проекта соглашения о предоставлении субсидии.  Согласование проекта соглашения о предоставлении субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Глава ЗАТО г. Железногорск от имени Администрации ЗАТО г. Железногорск подписывает соглашение о предоставлении субсидии с Заявителем.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, в соответствии с установленным сроком, организует подписание Заявителем соглашения о предоставлении субсидии.  В случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выполнение административного действия, организует подписание Заявителем соглашения о предоставлении субсидии, в рабочие дни с 14.00 до 16.00 в помещении структурного подразделения МФЦ в г. Железногорске в течение срока исполнения данной административной процедуры;  2) направляет заключенное с Заявителем соглашение о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия».  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.4.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Заключение с Заявителем соглашения – Администрация ЗАТО г. Железногорск; г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 76-56-50.  Направление заключенного с Заявителем соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия» – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76. |
| **3.4.4. Критерии для принятия решений** | Наличие вступившего в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.4.5. Результаты административной процедуры** | 1) Заключенное соглашение о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Заявителем.  2) Направление соглашения о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия».  3) Вручение Заявителю одного экземпляра соглашения о предоставлении субсидии. |
| **3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Отметка о дате и номере соглашения о предоставлении субсидии ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.5. Описание административной процедуры 5**  **«Предоставление субсидии получателю субсидии»** | |
| **3.5.1. Основания для начала административной процедуры** | Поступление соглашения о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия». |
| **3.5.2. Содержание административной процедуры** | МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления соглашения о предоставлении субсидии в МКУ «Централизованная бухгалтерия».  Субсидия считается предоставленной Получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии. |
| **3.5.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия»; 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. Свердлова, 47, 3 этаж, кабинет № 3-06, тел. 8 (3919) 76-04-37. |
| **3.5.4. Критерии для принятия решений** | Наличие заключенного соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Заявителем. |
| **3.5.5. Результаты административной процедуры** | Поступление средств субсидии на расчетный счет Получателя субсидии. |
| **3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Документ, подтверждающий списание средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет Получателя субсидии. |
| **3.6. Описание административной процедуры 6**  **«Отмена постановления о предоставлении субсидии»** | |
| **3.6.1. Основания для начала административной процедуры** | Незаключение по вине Заявителя соглашения о предоставлении субсидии в установленные сроки (в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии). |
| **3.6.2. Содержание административной процедуры** | Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  Глава ЗАТО г. Железногорск издает постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня истечения установленных сроков для заключения соглашения о предоставлении субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, информирует Заявителя о принятом решении в течение 5 дней с момента вступления указанного постановления в силу. |
| **3.6.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Руководитель Управления внутреннего контроля; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 326, тел. 8 (3919) 76-56-93;  - Руководитель Управления по правовой и кадровой работе; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 309, тел. 8 (3919) 76-56-86;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Подписание постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии – Глава ЗАТО г. Железногорск; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 76-56-50. |
| **3.6.4. Критерии для принятия решений** | Отсутствие заключенного соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Заявителем по истечении 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии. |
| **3.6.5. Результаты административной процедуры** | Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии. |
| **3.6.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Публикация постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отмене постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Отметка о дате и номере постановления об отмене постановления о предоставлении субсидии ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.7. Описание административной процедуры 7**  **«Возврат субсидии получателем субсидии»** | |
| **3.7.1. Основания для начала административной процедуры** | 3.7.1.1. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности:  3.7.1.1.1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства:  1) Выявление факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.  2) Непредставление Получателем субсидии в Управление экономики и планирования следующих документов:  а) ежегодно в течение двух отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) в срок до 5 мая года, следующего за отчетным:  - сведений о своей деятельности (Приложение З к настоящему Регламенту);  - копий документов налоговой отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:  - для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения – копий налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога;  - копий расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) (кроме раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» и раздела 4 «Сводные данные об обязательствах плательщиков страховых взносов, указанных в [пункте 6.1. статьи 431](consultantplus://offline/ref=7263441EA9EA9B6E92F18439AFBE7C7305B238C25C83A26A8DD223B052AE9AC30F38E004732658A28802308BE985960EF08906D0BB60E1i1aCE) Налогового кодекса Российской Федерации») за все расчетные (отчетные) периоды предшествующего календарного года с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями);  - копии книги учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения, за предшествующий календарный год, по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.10.2012 № 135н;  - справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за предшествующий календарный год, сформированной в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанной электронной подписью налогового органа (для индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).  В случае направления по телекоммуникационным каналам связи налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи налоговой отчетности копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  В случае отправки налоговой отчетности почтовым отправлением копий квитанций с описями вложений и (или) других документов, которые свидетельствуют о представлении налоговой отчетности через объекты почтовой связи.  б) Ежегодно в течение трех отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) в срок до 5 мая года, следующего за отчетным:  - отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.  3) Обнаружение недостоверных сведений, представленных Получателем субсидии в целях получения субсидий.  4) Получение сведений о прекращении деятельности Получателем субсидии в течение 24 месяцев после получения субсидии, в том числе получение сведений о начале процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства юридического лица.  5) Недостижение значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:  а) для субъектов малого и среднего предпринимательства имеющих работников:  - количество сохраненных рабочих мест в размере не менее 100 процентов количества штатных единиц получателя субсидии в соответствии со штатным расписанием на 1 января года получения субсидии;  - среднесписочная численность работников в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя субсидии на 1 января года получения субсидии;  - среднемесячная заработная плата работников в размере не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;  б) для субъектов малого и среднего предпринимательства не имеющих работников:  - доход от осуществления предпринимательской деятельности (для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, упрощенную систему налогообложения, систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – среднемесячный доход должен быть не ниже установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).  3.7.1.1.2. Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:  1) Выявление факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.  2) Непредставление Получателем субсидии в Управление экономики и планирования по истечении 12 месяцев после получения субсидии, предоставленной в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Регламента, но не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим, следующих документов:  - справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за предшествующий календарный год и полные календарные месяцы текущего года, сформированной в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанной электронной подписью налогового органа;  - справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035) за предшествующий календарный год и полные календарные месяцы текущего года, сформированной в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанной электронной подписью налогового органа;  - отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.  3) Обнаружение недостоверных сведений, представленных Получателем субсидии в целях получения субсидий.  4) Получение сведений о прекращении деятельности Получателя субсидии в течение 12 месяцев после получения субсидии.  5) Недостижение значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:  - доход от осуществления предпринимательской деятельности.  Результатом предоставления субсидии является осуществление (непрекращение) на территории ЗАТО Железногорск деятельности Получателем субсидии – субъектом малого и среднего предпринимательства в течение 24 месяцев после получения субсидии или осуществление (непрекращение) на территории ЗАТО Железногорск деятельности Получателем субсидии – физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение 12 месяцев после получения субсидии.  3.7.1.2. В случае обращения за оказанием финансовой поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами ТОР «Железногорск», на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на ТОР «Железногорск»:  1) Выявление факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.  2) Непредставление Получателем субсидии в Управление экономики и планирования следующих документов:  а) ежегодно в течение двух отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) в срок до 5 мая года, следующего за отчетным:  - сведений о своей деятельности (Приложение З к настоящему Регламенту);  - копий расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) (кроме раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» и раздела 4 «Сводные данные об обязательствах плательщиков страховых взносов, указанных в [пункте 6.1. статьи 431](consultantplus://offline/ref=7263441EA9EA9B6E92F18439AFBE7C7305B238C25C83A26A8DD223B052AE9AC30F38E004732658A28802308BE985960EF08906D0BB60E1i1aCE) Налогового кодекса Российской Федерации») за все расчетные (отчетные) периоды предшествующего календарного года с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.  б) Ежегодно в течение трех отчетных периодов (с учетом года получения субсидии) в срок до 5 мая года, следующего за отчетным:  - отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.  3) Обнаружение недостоверных сведений, представленных Получателем субсидии в целях получения субсидий.  4) Получение сведений о прекращении деятельности Получателем субсидии в течение 24 месяцев после получения субсидии, в том числе получение сведений о начале процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства юридического лица.  5) Недостижение значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:  - количество сохраненных рабочих мест в размере не менее 100 процентов количества штатных единиц получателя субсидии в соответствии со штатным расписанием на 1 января года получения субсидии;  - среднесписочная численность работников в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя субсидии на 1 января года получения субсидии;  - среднемесячная заработная плата работников в размере не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.  Результатом предоставления субсидии является осуществление (непрекращение) на территории ЗАТО Железногорск деятельности получателем субсидии в течение 24 месяцев после получения субсидии.  Факты выявления нарушений, указанных в пунктах 3.7.1.1 и 3.7.1.2, оформляются заключением Управления экономики и планирования. |
| **3.7.2. Содержание административной процедуры** | Глава ЗАТО г. Железногорск принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с указанием оснований его принятия, которое оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  Глава ЗАТО г. Железногорск издает постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  Специалист, ответственный за выполнение административного действия, информирует Получателя субсидии о принятом решении в течение 3 рабочих дней с момента вступления постановления о возврате субсидии в силу.  Получатель субсидии обязан в течение 10 дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.  Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 38 рабочих дней с момента выявления нарушения. |
| **3.7.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)** | Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии – главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 115, тел. 8 (3919) 76-56-76.  Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии:  - Руководитель Управления экономики и планирования; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 111, тел. 8 (3919) 76-55-39;  - Руководитель Управления внутреннего контроля; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 326, тел. 8 (3919) 76-56-93;  - Руководитель Управления по правовой и кадровой работе; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 309, тел. 8 (3919) 76-56-86;  - Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21.  Подписание постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии – Глава ЗАТО г. Железногорск; Администрация ЗАТО г. Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 76-56-50. |
| **3.74. Критерии для принятия решений** | Наличие заключения Управления экономики и планирования о фактах выявления нарушений, указанных в пунктах 3.7.1.1 и 3.7.1.2 настоящего Регламента. |
| **3.7.5. Результаты административной процедуры** | 1) Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии.  2) Поступление средств субсидии от Получателя субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.  При отказе Получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. |
| **3.7.6. Способ фиксации результата административной процедуры** | Публикация постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о возврате субсидии в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Отметка о дате и номере постановления о возврате субсидии ставится в журнале регистрации заявок. |
| **3.8 Описание порядка осуществления в электронной форме, в том числе  с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевого портала государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур:** | |
| 3.8.1. Предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге:  Заявителю предоставляется возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Состав сведений о муниципальной услуге, размещаемых в указанных информационных системах, определен подразделом 1.3 настоящего Регламента.  3.8.2. Формы документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>, на «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Ссылки на интернет-порталы размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru) в разделе «Муниципальные услуги и регламенты».  3.8.3. Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:  Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством направления его электронной почтой специалистам и (или) должностным лицам Управления экономики и планирования по адресам, указанным в подразделе 1.3 настоящего Регламента.  3.8.4. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами, предоставляющими государственные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:  Администрация ЗАТО г. Железногорск осуществляет запрос сведений (документов) в электронной форме:  в Федеральной налоговой службе посредством:  - использования сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  - доступа к разделам сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим сведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в соответствии с Порядком, формой и сроками предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.11.2018 № 238н, для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при отсутствии технической возможности доступа к сервису «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»);  - использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для получения сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;  - использования государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей-ГУ» для получения:  - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей при отсутствии технической возможности доступа к сервису (разделам) сайта Федеральной налоговой службы;  - сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства при отсутствии технической возможности использования сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;  - документа инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подтверждающего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;  3.8.5. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом:  Результат предоставления муниципальной услуги не может быть получен Заявителем в электронной форме.  3.8.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  Администрация ЗАТО г. Железногорск посредством использования сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://npd.nalog.ru/check-status/) осуществляет проверку статуса Заявителя – налогоплательщика налога на профессиональный доход. | |
| **3.9 Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг** | |
| 3.9.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в рамках административной процедуры 2 настоящего Регламента. | |
| **4. Формы контроля за исполнением административного регламента** | |
| **4.1. Порядок осуществления текущего контроля** | |
| **4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента** | Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляет руководитель Управления экономики и планирования. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за осуществление текущего контроля, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства. |
| **4.1.2. Текущий контроль за принятием решений** | Текущий контроль за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет Глава ЗАТО г. Железногорск путем проведения выборочных проверок. |
| **4.2. Порядок и периодичность осуществления**  **плановых и внеплановых проверок** | |
| **4.2.1. Порядок и периодичность проверок** | Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.  При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. |
| **4.2.2. Порядок и формы контроля** | Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов и (или) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги. |
| **4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц** | |
| **4.3.1. Ответственность исполнителей** | Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.  Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| **4.3.2. Ответственность руководителей** | Должностное лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| **4.4. Порядок и формы общественного контроля** | |
| **4.4.1. Контроль граждан** | Граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги. |
| **4.4.2. Контроль организаций** | Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  Юридические лица имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги. |
| **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников** | |
| **5.1. Информация** дл**я заявителя о его праве подать жалобу** | Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, а также их работников. |
| **5.2. Предмет жалобы** | Заявитель обращается с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ,привлекаемых организаций, а также их работников в следующих случаях:  1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;  2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;  5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.6. 2 подраздела 2.6 настоящего Регламента.  В случаях, указанных в пунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего подраздела, досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме. |
| **5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба** | Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.  Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, является Глава ЗАТО г. Железногорск.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.  Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций. |
| **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы** | Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в привлекаемые организации.  Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru), «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» https://www.gosuslugi.ru/ либо «Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> либо «Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.  Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> либо «Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.  Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, а также их работников;  4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, а также их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии. |
| **5.5. Сроки рассмотрения жалобы** | Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемые организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. |
| **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы** | Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. |
| **5.7. Результатрассмотрения жалобы** | По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  2) в удовлетворении жалобы отказывается.  В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру ЗАТО г. Железногорск. |
| **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы** | Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.  В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. |
| **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе** | Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы** | Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы. |
| **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы** | Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ,привлекаемых организаций, а также их работников, обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru), «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> либо «Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края» <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>, по телефонам, указанным в подразделе 1.3 настоящего Регламента. |
| **Приложения к административному регламенту** | |
| **Приложение А** | Блок-схема административных процедур |
| **Приложение Б** | Форма заявления на предоставление субсидии |
| **Приложение В** | Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» |
| **Приложение Г** | Форма сведений об основных показателях деятельности |
| **Приложение Д** | Форма справки об имущественном и финансовом состоянии |
| **Приложение Е** | Форма финансово-экономического обоснования деятельности |
| **Приложение Ж** | Форма справки лизинговой организации о сумме уплаченных лизинговых платежей, процентов и сумме уплаченного первого взноса (аванса) по договору лизинга (сублизинга) оборудования |
| **Приложение З** | Форма сведений о деятельности получателя субсидии |
| **Приложение И** | Форма заявления на предоставление субсидии |
| **Приложение К** | Форма финансово-экономического обоснования деятельности |
| **Приложение Л** | Форма заявления на предоставление субсидии |
| **Приложение М** | Форма сведений об основных показателях деятельности |
| **Приложение Н** | Форма финансово-экономического обоснования деятельности |
| **Приложение О** | Форма расписки о приеме заявки (заявления и документов) |

Приложение А

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»**

Начало предоставления муниципальной услуги: Поступление в Управление экономики и планирования Администрации   
ЗАТО г. Железногорск или МФЦ от Заявителя заявки (заявления с необходимыми документами) на предоставление субсидии

Проверка комплектности представленных документов и правильности заполнения заявления

**Проверка документов на соответствие административному регламенту, запрос сведений   
в рамках межведомственного взаимодействия**

Отказ в приеме заявки (заявления и документов) в случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Регламента

Подготовка заключения на соответствие Заявителя и представленных им документов требованиям Регламента

**Прием и регистрация заявки  
(заявления с необходимыми документами)**

Запрос сведений (документов) в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия

**Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии**

Издание постановления об отмене постановления о предоставлении субсидии или о возврате субсидии

Издание постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии

Публикация постановлений в газете «Город и горожане», размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Принятие решения о возврате субсидии в случаях, указанных в подразделе 3.7 Регламента

Принятие решения об отмене постановления о предоставлении субсидии в случае наличия оснований, указанных в подразделе 3.6 Регламента

**Заключение с Заявителем соглашения о предоставлении субсидии**

**Возврат субсидии   
получателем субсидии**

**Отмена постановления   
о предоставлении субсидии**

**Предоставление субсидии   
получателю субсидии**

Приложение Б

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

финансовую поддержку в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Информация о заявителе: (выбрать нужное)

1.1. Для юридического лица:

Юридический адрес: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Для индивидуального предпринимателя:

Зарегистрирован по адресу: Красноярский край,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное отметить любым знаком):

|  |  |
| --- | --- |
|  | - общая система налогообложения; |
|  | - упрощенная система налогообложения (УСН); |
|  | - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); |
|  | - патентная система налогообложения; |
|  | - налог на профессиональный доход. |

4. Среднесписочная численность работников (на последнюю отчетную дату)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Среднемесячная заработная плата (на последнюю отчетную дату)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

8. Осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

9. Осуществляю добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

10. Задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

11. Просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

12. Заявитель не находится в состоянии реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не находится, не введена, не приостановлена, |  | - нет, находится, введена, приостановлена; |

13. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 российских юридических лиц 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

14. Заявитель не является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

15. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, отсутствует, |  | - нет, имеется; |

16. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, внесены, |  | - нет, не внесены; |

17. Заявитель в течение 12 месяцев до даты подачи заявления на получение поддержки не является получателем иных финансовых выплат на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п, а также постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

18. Обязуюсь не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

19. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

20. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

21. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации даю свое согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=6C60B5E40AA5375FB899B222D39D0D6023561979AAB90212B58C994EF683257898A35347DABF1C0853ECBAEEEFF08188AE9D868035D2TB6AD) и [269.2](consultantplus://offline/ref=6C60B5E40AA5375FB899B222D39D0D6023561979AAB90212B58C994EF683257898A35347DABD1A0853ECBAEEEFF08188AE9D868035D2TB6AD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

22. Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с соответствующим отбором\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный (ая) по адресу: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

в соответствии со [статьей 9](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/9) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Администрации ЗАТО г. Железногорск, ИНН 2452012069, адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, ул. 22 партсъезда д. 21 моих персональных данных.

С целью организации предоставления финансовой поддержки, представления сведений   
о субъектах малого и среднего предпринимательства, которым оказана финансовая поддержка, в Федеральную налоговую службу, в целях ведения единого реестра субъектов малого   
и среднего предпринимательства – получателей поддержки, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», даю согласие Администрации ЗАТО г. Железногорск, на:

 

 

 

  



следующих персональных данных:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* год, месяц, дата рождения;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* адрес места регистрации;
* адрес места жительства фактический;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* банковские реквизиты,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь исключительно на:





обработку моих персональных данных.

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Администрацией ЗАТО г. Железногорск моего письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от Администрации ЗАТО г. Железногорск информационных сообщений на адрес электронной почты.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка Ф.И.О. |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение В

к административному регламенту

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица  
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя   
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ  
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Настоящим заявляю, что | |  | | | |
|  | |  | | | |
| (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) индивидуального предпринимателя) | | | | | |
| ИНН: |  | | | | |
|  | (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) | | | | |
| дата государственной регистрации: | | |  | | |
|  | | |  | | |
| (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя) | | | | | |
| соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | | | | | |
|  | | | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) подписавшего, должность) | | | |  | подпись |
|  | | | |  | |
|  | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
|  | | | | дата составления заявления | |
|  | | | |  | |
| М.П. (при наличии) | | | | | |

Приложение Г

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Применяемая система налогообложения (нужное отметить знаком "х"): | | | | |
| (ИНН, сведения о регистрации) | | |  | Общая система налогообложения | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы" | | | | |
| (юридический адрес, почтовый адрес,  адрес фактического нахождения) | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы, уменьшенные на величину расходов" | | | | |
| (собственник помещений, реквизиты договоров аренды  помещений и земельного участка, срок действия) | | |  | Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Патентная система налогообложения | | | | |
|  | | |  | Налог на профессиональный доход | | | | |
| (Ф.И.О. руководителя, телефоны) | | |  |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Сведения об основных показателях деятельности** | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы / | | | | | | | | |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ | Ед. изм. | Предыдущий календарный год | Период с начала текущего года нарастающим итогом |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1. | Виды экономической деятельности (в гр. 4-5 указать коды ОКВЭД): | код |  |  |  |
| 1.1. | Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство | код |  |  |  |
| 1.2. | Добыча полезных ископаемых | код |  |  |  |
| 1.3. | Обрабатывающие производства | код |  |  |  |
| 1.4. | Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха | код |  |  |  |
| 1.5. | Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений | код |  |  |  |
| 1.6. | Строительство | код |  |  |  |
| 1.7. | Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | код |  |  |  |
| 1.8. | Транспортировка и хранение | код |  |  |  |
| 1.9. | Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1.10. | Деятельность в области информации и связи | код |  |  |  |
| 1.11. | Деятельность профессиональная, научная и техническая | код |  |  |  |
| 1.12. | Образование | код |  |  |  |
| 1.13. | Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг | код |  |  |  |
| 1.14. | Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений | код |  |  |  |
| 1.15. | Другие виды деятельности (указать): |  |  |  |  |
|  |  | код |  |  |  |
| 2. | Средняя численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.1. | Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.2. | Средняя численность внешних совместителей | чел. |  |  |  |
| 2.3. | Средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера | чел. |  |  |  |
| 3. | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.1. | Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.2. | Фонд начисленной заработной платы внешних совместителей | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.3. | Фонд начисленной заработной платы работников,выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Сумма выплат социального характера работникам | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Оборот организации (без НДС и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |
| 5.1. | в том числе объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами | тыс. руб. |  |  |  |
| 6. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс. руб. |  |  |  |
| 7. | Себестоимость производства продукции, работ и услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Оборот розничной торговли | тыс. руб. |  |  |  |
| 8.1. | в том числе оборот розничной торговли продовольственными товарами | тыс. руб. |  |  |  |
| 9. | Оборот оптовой торговли | тыс. руб. |  |  |  |
| 10. | Оборот общественного питания | тыс. руб. |  |  |  |
| 11. | Объем инвестиций в основной капитал | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе по источникам финансирования: |  |  |  |  |
| 11.1. | за счет собственных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2. | за счет привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.1. | за счет средств федерального бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.2. | за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.3. | за счет средств местного бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.4. | за счет прочих привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 12. | Уплачено платежей в бюджет | тыс. руб. |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | в том числе по видам налогов: | тыс.руб. |  |  |  |
| 12.1. | - на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2. | - на доходы физических лиц | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.3. | - другие виды платежей | тыс. руб. |  |  |  |
| 13. | Количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием | ед. |  |  |  |
| 14. | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 15. | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 16. | Объем спонсорской, благотворительной помощи, оказанных социальных услуг населению, в денежном выражении | тыс. руб. |  |  |  |
| Примечание. В графе 5 отражается информация в зависимости от даты представления заявителем документов:  в период с 1 января по 31 марта – по состоянию на дату подачи заявления;  в период с 1 апреля по 30 июня – по состоянию за 3 месяца текущего года;  в период с 1 июля по 30 сентября – по состоянию за 6 месяцев текущего года;  в период с 1 октября по 31 декабря – по состоянию за 9 месяцев текущего года. | | | | |  |
| Информация об участии в социальных проектах и благотворительных акциях  ЗАТО Железногорск, оказанной спонсорской, благотворительной помощи, о предоставляемых социальных услугах населению ЗАТО Железногорск: | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение Д

к административному регламенту

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Сведения об имуществе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  по группам | Остаточная стоимость, тыс. рублей |
| 1. | Основные средства: |  |
|  | здания, сооружения |  |
|  | транспортные средства |  |
|  | торговое оборудование |  |
|  | станки, оборудование |  |
|  | прочее (указать) |  |
|  |  |  |
| 2. | Нематериальные активы |  |
| 3. | Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доход от осуществления предпринимательской деятельности), тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П

Приложение Е

к административному регламенту

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;  - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные);  - наличие филиалов/обособленных подразделений;  - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |
| Цель осуществления затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого произведены затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (указывается наименование и код ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |
| Краткое описание результатов |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования, оргтехники

| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Амортизационная группа приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (дата, №) | х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам приобретения оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Реквизиты договоров лизинга (сублизинга) оборудования (дата, №, лизингодатель) |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам лизинга (сублизинга) оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Сумма первого взноса (аванса), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Реквизиты кредитных договоров на оборудование (дата, №, наименование кредитора) | х |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Краткое описание результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год (ожидаемая оценка) | Год следующий за текущим годом  (план) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс.рублей |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), всего | тыс.рублей |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |
| УСН, патент, НПД | тыс.рублей |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | |  | |  |  | |
| (Должность) |  | | (Подпись) | |  | (Расшифровка подписи) | |
| М.П. | |  | |  | | |  |

Приложение Ж

к административному регламенту

(Бланк лизинговой организации)

Справка лизинговой организации о сумме уплаченных лизинговых платежей, процентов и сумме уплаченного первого взноса (аванса) по договору лизинга (сублизинга) оборудования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя (Лизингополучателя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор лизинга (сублизинга) оборудования от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

Сумма лизинговых платежей по договору лизинга (сублизинга) оборудования (стоимость договора лизинга (сублизинга) оборудования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма указывается цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,   
в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма первого взноса (аванса) по договору лизинга (сублизинга) оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма указывается цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Уплаченные лизинговые платежи и проценты:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата оплаты | № и дата платежного поручения | Сумма уплаченного лизингового платежа по договору лизинга (сублизинга) оборудования всего, в т.ч. НДС, руб. | в том числе | | | Остаточная стоимость предмета лизинга (сублизинга) на дату оплаты, руб. |
| сумма уплаченных процентов по договору лизинга оборудования (доход лизингодателя), в т.ч. НДС, руб. | сумма уплаченных лизинговых платежей по договору лизинга (сублизинга) оборудования, за исключением дохода лизингодателя, в т.ч. НДС, руб.  (гр.6=гр.4-гр.5) | сумма уплаченного первого взноса (аванса) по договору лизинга (сублизинга) оборудования, в т.ч. НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |  |  |  |

Руководитель

организации-лизингодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение З

к административному регламенту

Сведения

о деятельности получателя субсидии

I. Общая информация о получателе поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование получателя поддержки) |  | (дата оказания поддержки) |
|  |  |  |
| (ИНН получателя поддержки) |  | (отчетный год) |
|  |  |  |
| (система налогообложения получателя поддержки) |  | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
|  |  |  |
| (субъект Российской Федерации,  в котором оказана поддержка) |  | (виды деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=6D37F75D604EE6CAFE594333EB278DC21A7578879C33FD3968F9366FC37C3587759D857F8004397238C28B6B0F57i3G),  по которым оказана поддержка) |

II. Основные финансово-экономические показатели получателя поддержки:

| № | Наименование показателя | Ед. измерения | За \_\_\_\_\_год  (год, предшествующий году оказания поддержки) | За \_\_\_\_\_год  (год оказания поддержки) | За \_\_\_\_\_год  (год после оказания поддержки) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс. руб. |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |  |  |
| 4 | Среднесписочная численность работников, всего, в том числе в разбивке по месяцам: | чел. |  |  |  |
| 4.1 | Январь | чел. |  |  |  |
| 4.2 | Февраль | чел. |  |  |  |
| 4.3 | Март | чел. |  |  |  |
| 4.4 | Апрель | чел. |  |  |  |
| 4.5 | Май | чел. |  |  |  |
| 4.6 | Июнь | чел. |  |  |  |
| 4.7 | Июль | чел. |  |  |  |
| 4.8 | Август | чел. |  |  |  |
| 4.9 | Сентябрь | чел. |  |  |  |
| 4.10 | Октябрь | чел. |  |  |  |
| 4.11 | Ноябрь | чел. |  |  |  |
| 4.12 | Декабрь | чел. |  |  |  |
| 5 | Среднемесячная заработная плата работников | руб. |  |  |  |
| 6 | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |
| 7 | Количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием, всего, в том числе: | ед. |  |  |  |
| 7.1 | замещено внешними совместителями | ед. |  |  |  |
| 7.2 | замещено внутренними совместителями | ед. |  |  |  |
| 8 | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 9 | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 10 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |
| 11 | Объем инвестиций  в основной капитал, всего, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1 | собственные средства | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2 | привлеченные  (заемные (кредитные)  и прочие) средства | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.1 | из них: привлечено  в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | |  |  |  | |
| (Должность) | | (Подпись) | | (Расшифровка подписи) | | |
| М.П. | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день, месяц, год) | |  | |  | |  |

Приложение И

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

финансовую поддержку в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Зарегистрирован по адресу: Красноярский край,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Проживает по адресу: Красноярский край,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

5. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вид деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8. Задолженность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

9. Просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

10. Заявитель осуществляет деятельность в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявления (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляет, |  | - нет, не осуществляет; |

11. Заявитель не является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

12. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, отсутствует, |  | - нет, имеется; |

13. Заявитель в течение 12 месяцев до даты подачи заявления на получение поддержки не является получателем иных финансовых выплат на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п, а также постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

14. Обязуюсь не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

15. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

16. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

17. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации даю свое согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=6C60B5E40AA5375FB899B222D39D0D6023561979AAB90212B58C994EF683257898A35347DABF1C0853ECBAEEEFF08188AE9D868035D2TB6AD) и [269.2](consultantplus://offline/ref=6C60B5E40AA5375FB899B222D39D0D6023561979AAB90212B58C994EF683257898A35347DABD1A0853ECBAEEEFF08188AE9D868035D2TB6AD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем – физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим   
«Налог на профессиональный доход»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный (ая) по адресу: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

в соответствии со [статьей 9](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/9) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Администрации ЗАТО г. Железногорск, ИНН 2452012069, адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, ул. 22 партсъезда д. 21 моих персональных данных.

С целью организации предоставления финансовой поддержки, представления сведений   
о субъектах малого и среднего предпринимательства, которым оказана финансовая поддержка, в Федеральную налоговую службу, в целях ведения единого реестра субъектов малого   
и среднего предпринимательства – получателей поддержки, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», даю согласие Администрации ЗАТО г. Железногорск, на:

 

 

 

  



следующих персональных данных:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* год, месяц, дата рождения;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* адрес места регистрации;
* адрес места жительства фактический;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* банковские реквизиты,
* тип документа, удостоверяющего личность;
* данные документа, удостоверяющего личность,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь исключительно на:





обработку моих персональных данных.

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Администрацией ЗАТО г. Железногорск моего письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от Администрации ЗАТО г. Железногорск информационных сообщений на адрес электронной почты.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка Ф.И.О. |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение К

к административному регламенту

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |  |
| Адрес регистрации |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - используемые производственные площади (собственные / арендованные) |  |
| Цель осуществления затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого произведены затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг |  |
| Краткое описание результатов |  |

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования, оргтехники

| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Амортизационная группа приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование |  |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (дата, №) | х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам приобретения оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Реквизиты договоров лизинга (сублизинга) оборудования (дата, №, лизингодатель) |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам лизинга (сублизинга) оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Сумма первого взноса (аванса), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Реквизиты кредитных договоров на оборудование (дата, №, наименование кредитора) | х |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Краткое описание результатов |  |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Текущий год (ожидаемая оценка) | Год следующий за текущим годом  (план) |
| --- | --- | --- | --- |
| Доход от осуществления предпринимательской деятельности всего, в том числе в разбивке по месяцам: | рублей |  |  |
| Январь | рублей |  |  |
| Февраль | рублей |  |  |
| Март | рублей |  |  |
| Апрель | рублей |  |  |
| Май | рублей |  |  |
| Июнь | рублей |  |  |
| Июль | рублей |  |  |
| Август | рублей |  |  |
| Сентябрь | рублей |  |  |
| Октябрь | рублей |  |  |
| Ноябрь | рублей |  |  |
| Декабрь | рублей |  |  |
| Объем налога на профессиональный доход, уплаченного в бюджетную систему Российской Федерации, всего, в том числе в разбивке по месяцам: | рублей |  |  |
| Январь | рублей |  |  |
| Февраль | рублей |  |  |
| Март | рублей |  |  |
| Апрель | рублей |  |  |
| Май | рублей |  |  |
| Июнь | рублей |  |  |
| Июль | рублей |  |  |
| Август | рублей |  |  |
| Сентябрь | рублей |  |  |
| Октябрь | рублей |  |  |
| Ноябрь | рублей |  |  |
| Декабрь | рублей |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель |  | |  | |  |  | |
|  |  | | (Подпись) | |  | (Расшифровка подписи) | |
|  | |  | |  | | |  |

Приложение Л

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

финансовую поддержку в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Информация о заявителе: (выбрать нужное)

1.1. Для юридического лица:

Юридический адрес: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Для индивидуального предпринимателя:

Зарегистрирован по адресу: Красноярский край,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное отметить любым знаком):

|  |  |
| --- | --- |
|  | - общая система налогообложения; |
|  | - упрощенная система налогообложения (УСН); |
|  | - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); |
|  | - патентная система налогообложения. |

4. Среднесписочная численность работников (на последнюю отчетную дату)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Среднемесячная заработная плата (на последнюю отчетную дату)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

8. Осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

9. Осуществляю добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

10. Задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

11. Просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - нет, отсутствует, |  | - да, имеется; |

12. Заявитель не находится в состоянии реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не находится, не введена, не приостановлена, |  | - нет, находится, введена, приостановлена; |

13. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 российских юридических лиц 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

14. Заявитель не является получателем средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

15. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, отсутствует, |  | - нет, имеется; |

16. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, внесены, |  | - нет, не внесены; |

17. Обязуюсь не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

18. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

19. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

20. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации даю свое согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=6C60B5E40AA5375FB899B222D39D0D6023561979AAB90212B58C994EF683257898A35347DABF1C0853ECBAEEEFF08188AE9D868035D2TB6AD) и [269.2](consultantplus://offline/ref=6C60B5E40AA5375FB899B222D39D0D6023561979AAB90212B58C994EF683257898A35347DABD1A0853ECBAEEEFF08188AE9D868035D2TB6AD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

21. Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с соответствующим отбором\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный (ая) по адресу: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

в соответствии со [статьей 9](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/9) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Администрации ЗАТО г. Железногорск, ИНН 2452012069, адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, город Железногорск, ул. 22 партсъезда д. 21 моих персональных данных.

С целью организации предоставления финансовой поддержки, представления сведений   
о субъектах малого и среднего предпринимательства, которым оказана финансовая поддержка, в Федеральную налоговую службу, в целях ведения единого реестра субъектов малого   
и среднего предпринимательства – получателей поддержки, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», даю согласие Администрации ЗАТО г. Железногорск, на:

 

 

 

  



следующих персональных данных:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* год, месяц, дата рождения;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* адрес места регистрации;
* адрес места жительства фактический;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* банковские реквизиты,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь исключительно на:





обработку моих персональных данных.

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Администрацией ЗАТО г. Железногорск моего письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от Администрации ЗАТО г. Железногорск информационных сообщений на адрес электронной почты.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка Ф.И.О. |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение М

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Применяемая система налогообложения (нужное отметить знаком "х"): | | | | |
| (ИНН, сведения о регистрации) | | |  | Общая система налогообложения | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы" | | | | |
| (юридический адрес, почтовый адрес,  адрес фактического нахождения) | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы, уменьшенные на величину расходов" | | | | |
| (собственник помещений, реквизиты договоров аренды  помещений и земельного участка, срок действия) | | |  | Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Патентная система налогообложения | | | | |
| (Ф.И.О. руководителя, телефоны) | | |  |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Сведения об основных показателях деятельности** | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы / | | | | | | | | |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ | Ед. изм. | Предыдущий календарный год | Период с начала текущего года нарастающим итогом |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1. | Виды экономической деятельности (в гр. 4-5 указать коды ОКВЭД): | код |  |  |  |
| 1.1. | Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство | код |  |  |  |
| 1.2. | Добыча полезных ископаемых | код |  |  |  |
| 1.3. | Обрабатывающие производства | код |  |  |  |
| 1.4. | Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха | код |  |  |  |
| 1.5. | Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений | код |  |  |  |
| 1.6. | Строительство | код |  |  |  |
| 1.7. | Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | код |  |  |  |
| 1.8. | Транспортировка и хранение | код |  |  |  |
| 1.9. | Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1.10. | Деятельность в области информации и связи | код |  |  |  |
| 1.11. | Деятельность профессиональная, научная и техническая | код |  |  |  |
| 1.12. | Образование | код |  |  |  |
| 1.13. | Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг | код |  |  |  |
| 1.14. | Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений | код |  |  |  |
| 1.15. | Другие виды деятельности (указать): |  |  |  |  |
|  |  | код |  |  |  |
| 2. | Средняя численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.1. | Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.2. | Средняя численность внешних совместителей | чел. |  |  |  |
| 2.3. | Средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера | чел. |  |  |  |
| 3. | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.1. | Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.2. | Фонд начисленной заработной платы внешних совместителей | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.3. | Фонд начисленной заработной платы работников,выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Сумма выплат социального характера работникам | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Оборот организации (без НДС и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |
| 5.1. | в том числе объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами | тыс. руб. |  |  |  |
| 6. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс. руб. |  |  |  |
| 7. | Себестоимость производства продукции, работ и услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Оборот розничной торговли | тыс. руб. |  |  |  |
| 8.1. | в том числе оборот розничной торговли продовольственными товарами | тыс. руб. |  |  |  |
| 9. | Оборот оптовой торговли | тыс. руб. |  |  |  |
| 10. | Оборот общественного питания | тыс. руб. |  |  |  |
| 11. | Объем инвестиций в основной капитал | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе по источникам финансирования: |  |  |  |  |
| 11.1. | за счет собственных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2. | за счет привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.1. | за счет средств федерального бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.2. | за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.3. | за счет средств местного бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2.4. | за счет прочих привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 12. | Уплачено платежей в бюджет | тыс. руб. |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | в том числе по видам налогов: | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.1. | - на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2. | - на доходы физических лиц | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.3. | - другие виды платежей | тыс. руб. |  |  |  |
| 13. | Количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием | ед. |  |  |  |
| 14. | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 15. | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 16. | Объем спонсорской, благотворительной помощи, оказанных социальных услуг населению, в денежном выражении | тыс.руб. |  |  |  |
| Примечание. В графе 5 отражается информация в зависимости от даты представления заявителем документов:  в период с 1 января по 31 марта – по состоянию на дату подачи заявления;  в период с 1 апреля по 30 июня – по состоянию за 3 месяца текущего года;  в период с 1 июля по 30 сентября – по состоянию за 6 месяцев текущего года;  в период с 1 октября по 31 декабря – по состоянию за 9 месяцев текущего года. | | | | |  |
| Информация об участии в социальных проектах и благотворительных акциях  ЗАТО Железногорск, оказанной спонсорской, благотворительной помощи, о предоставляемых социальных услугах населению ЗАТО Железногорск: | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение Н

к административному регламенту

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;  - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные);  - наличие филиалов/обособленных подразделений);  - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;  - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;  - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год  (ожидаемая оценка) | Год, следующий за текущим годом (план) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс.рублей |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), всего | тыс.рублей |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |
| УСН | тыс.рублей |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение О

к административному регламенту

РАСПИСКА

о приёме заявки (заявления и документов)

№ \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Настоящей распиской подтверждается, что специалистом Управления экономики

|  |
| --- |
| и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск / МФЦ |
| (нужное подчеркнуть) |

для оказания финансовой поддержки в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя – юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» ))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принята:

Заявка (заявление и документы) в соответствии с вложенной описью на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.,

Финансово-экономическое обоснование деятельности на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(наименование должности лица, принявшего документы) (подпись)

КОРЕШОК РАСПИСКИ

Я, представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя; физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»))

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю получение расписки о приеме заявки (заявления и документов) на оказание финансовой поддержки в виде:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с муниципальной программой «Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Так же подтверждаю, что ознакомлен с условиями предоставления субсидий, в том числе, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ограничение по размеру субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные условия предоставления субсидии, при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)