Приложение

к постановлению Администрации г. Обнинска

2519-п

09.10.2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

ГОРОДА СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И

ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ

НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»,

НА КОМПЕНСАЦИЮ ЗАТРАТ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ ОБНИНСКЕ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ

РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОРОДЕ ОБНИНСКЕ»

(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), на компенсацию затрат в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Обнинске» муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности в городе Обнинске» (далее – Подпрограмма), определяет категории получателей субсидии, порядок предоставления отчетности об использовании субсидии, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, порядок возврата субсидий.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение части затрат, фактически произведенных получателями, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Субсидированию подлежат затраты, произведенные с начала текущего финансового года до даты окончания приема заявок на предоставление субсидий, указанной в объявлении о проведении отбора, только по безналичному расчету со счета юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим.

Субсидии предоставляются за счет средств бюджета города по следующим мероприятиям Подпрограммы:

1.2.1. На компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях.

Субсидии предоставляются при использовании заемных средств на приобретение (модернизацию) основных средств, пополнение оборотных средств, на реализацию мероприятий по снижению энергетических издержек.

Субсидии предоставляются при соблюдении предусмотренных кредитными договорами условий погашения заемных средств и уплаты процентов по ним.

Субсидии не предоставляются для компенсации процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 75% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.2. На компенсацию затрат, связанных с приобретением производственного оборудования используемого при производстве товара, работ, услуг, за исключением:

- транспортных средств, в том числе прицепного и навесного оборудования к ним;

- оборудования, предназначенного для транспортировки и хранения товара;

- оборудования, предназначенного для обслуживания технических средств (за исключением оборудования, необходимого для соответствия требованиям аккредитации по проведению технических осмотров транспортных средств);

- оргтехники.

Приобретенное производственное оборудование должно быть новым (не было в употреблении, не прошло ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств) и располагаться на территории Калужской области.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 70% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.3. На частичную компенсацию затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, найма жилых помещений, питания.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 75% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.4. На частичную компенсацию затрат на оплату услуг по проведению сертификации по соответствующим установленным системам и стандартам качества, экологическим стандартам, в том числе международным.

Субсидии предоставляются на оплату услуг по разработке и внедрению систем менеджмента качества и проведение сертификации по следующим стандартам:

- стандарту ISO 9001 (обеспечение качества);

- стандарту ГОСТ Р ИСО 9001 (обеспечение качества);

- стандарту ISO 14001 (охрана окружающей среды);

- стандарту ГОСТ Р ИСО 14001 (охрана окружающей среды);

- стандарту OHSAS 18001 (охрана труда и промышленная безопасность);

- стандарту ГОСТ Р 12.0.006-2002 (охрана труда и промышленная безопасность);

- стандарту серии SA 8000 (социальная ответственность и управление персоналом);

- стандарту ISO/IEC 27001 (информационная безопасность);

- стандартам серии GMP (Good Manufacturing Practice);

- системам управления пищевой безопасности НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Point);

- стандарту ISO/TS 16949:2002 (обеспечение качества в автомобилестроении);

- стандарту ИСО/ТУ 16949 (обеспечение качества в автомобилестроении);

- стандарту TL 9000 (обеспечение качества в телекоммуникационной отрасли);

- стандарту ISO/TS 29001 (обеспечение качества в нефтяной, нефтехимической и газовой отрасли промышленности);

- стандарту AS/En 9100:2001 (управление качеством на предприятиях авиакосмической отрасли);

- обязательной маркировке СЕ;

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 75% от суммы фактически произведенных затрат.

1.2.5. На возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности.

Субсидии предоставляются на возмещение следующих затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

а) приобретение оборудования, необходимого для изготовления конечного товара и/или оказания услуг, за исключением:

- транспортных средств, сельскохозяйственной техники, в том числе, прицепного и навесного оборудования к ним;

- сельскохозяйственных животных и кормов;

- затрат, связанных с проведением аналитических научных исследований и разработок, оказанием образовательных (педагогических) и социальных услуг, включая проведение публичных мероприятий;

- затрат, связанных с осуществлением оптовой и розничной торговли;

б) арендная плата за пользование объектами недвижимого имущества, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности:

- производственные помещения и площадки;

- офисные помещения;

- помещения, предназначенные для оказания медицинских и образовательных услуг.

Затраты на аренду жилых помещений, земельных участков, коммунальных и сервисных услуг субсидированию не подлежат.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем 70% от суммы фактически произведенных затрат.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию отдельных мероприятий Подпрограммы в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Администрация города Обнинска (далее - Администрация).

1.4. Категории получателей субсидии. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие требованиям [статей 4](consultantplus://offline/ref=FE7365547AD8A01DBF433F4C23EFC49C03EFD3DBD8797A12B497972065E3CE9A57199B140777403FD326B822AD1AA428C42396EBBE88BD90Q2s0M) и [14](consultantplus://offline/ref=FE7365547AD8A01DBF433F4C23EFC49C03EFD3DBD8797A12B497972065E3CE9A57199B140777423BDF26B822AD1AA428C42396EBBE88BD90Q2s0M) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ и осуществляющие основной вид деятельности (вид экономической деятельности, указываемый в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) в сфере производства товаров и/или оказания услуг, за исключением видов деятельности, включенных в разделы A, G, K, L, M (за исключением кодов 72 и 74) , J, N, O, Q (за исключением кода 86), R, S, T, U (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))\* и физические лица, применяющие специальный налоговый режим (далее – Получатели).

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законом или иным нормативным правовым актом, а также настоящим Положением не предусмотрено иное.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений Администрацией, проводящей отбор на основании заявок на предоставление субсидий (далее – Заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

От имени Администрации размещение объявления о проведении отбора, прием и регистрацию Заявок, запрос документов осуществляет отдел инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства (далее – Отдел).

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) (при наличии технической возможности) и на информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете города Обнинска (решения о внесении изменений в решение о бюджете города Обнинска).

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

\*не распространяется на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих аттестат аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале (при наличии технической возможности) и информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) (раздел «Официальная информация») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» один раз в год в 3-4 квартале не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала или окончания приема Заявок (не считая дня размещения объявления), указанной в объявлении, с указанием следующих сведений:

2.1.1. Наименования, место нахождения, почтового и электронного адреса отдела Администрации, осуществляющего прием заявок;

2.1.2. Даты и времени начала (окончания) приема Заявок, сроков проведения отбора;

2.1.3. Цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

2.1.4. Требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3.6 настоящего Положения;

2.1.5. Порядка подачи Заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

2.1.6. Порядка отзыва и возврата Заявок участников отбора, в том числе основания для возврата Заявок, порядка внесения изменений в Заявки, в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего Положения;

2.1.7. Правил рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения;

2.1.8. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего Положения;

2.1.9. Срока, в течение которого Получатели должны подписать договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

2.1.10. Условия признания Получателя уклонившимся от заключения Договора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

2.1.11. Даты размещения результатов отбора на Едином портале и информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи Заявки для участия в отборе:

2.2.1. У участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

2.2.2. У участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;

2.2.3. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации добавлено (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, а также их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, участники отбора - физические лица, применяющие специальный налоговый режим, не должны прекратить деятельность;

2.2.4. Участники отбора не должны являться 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) (данное требование не распространяется на участников отбора - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим и индивидуальных предпринимателей);

2.2.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;

2.2.6. Регистрация в установленном порядке в городе Обнинске (не менее года для участников отбора, подающих Заявки на мероприятия Подпрограммы, указанные в пунктах 1.2.1,1.2.2,1.2.3 и 1.2.4 настоящего Положения, не более одного года для участников отбора, подающих заявки на мероприятие Подпрограммы, указанное в пункте 1.2.5 настоящего Положения);

2.2.7. Выплата работникам среднемесячной заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения (данное требование не распространяется на участников отбора - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

2.2.8. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, опубликованных на сайте Росфинмониторинг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://www.fedsfm.ru/>.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.2.10. Участники отбора, подающие Заявки на возмещение расходов, указанных в пункте 1.2.5 настоящего Положения должны иметь план развития своей деятельности на территории города Обнинска на срок минимум до трех лет.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками отбора для участия в отборе.

2.3.1. Все документы, входящие в состав Заявки для участия в отборе, должны быть составлены на русском языке.

2.3.2. Комплект документов должен быть представлен в печатном виде. Подача документов по почте не предусмотрена.

2.3.3. Все документы, представляемые для участия в отборе, должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью участника отбора, за исключением документов, заверенных банком.

2.3.4. Все документы Заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью участника отбора.

2.3.5. Документы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией и оформлены в папку на лицевой стороне, которой указывается полное название участника отбора, наименование мероприятия Подпрограммы в соответствии с [пунктом](#P64) 1.2 настоящего Положения.

2.3.6. Заявка должна быть оформлена по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и иметь следующие приложения:

2.3.6.1. Справка УФНС России по Калужской области об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (оригинал), оформленная не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки - для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, или сведения УФНС России по Калужской области о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход, оформленные не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки - для участников отбора физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

2.3.6.2. Справка из Управления финансов Администрации об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города, оформленная не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки.

2.3.6.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для участников отбора юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для участников отбора индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 5 рабочих дней до даты подачи Заявки, сведения о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход – для участников отбора физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, полученные не ранее чем за 5 рабочих дней до даты подачи Заявки.

2.3.6.4. Справка из Управления финансов Администрации об отсутствии выделения участнику отбора средств из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, оформленная не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи Заявки.

2.3.6.5. Справка участника отбора, подтверждающая выплату работникам среднемесячной заработной платы не ниже величины прожиточного минимума, установленного Правительством Калужской области для трудоспособного населения, оформленная на дату подача Заявки.

2.3.6.6. Пояснительная записка в произвольной форме, содержащая краткие сведения об участнике отбора, цель получения субсидии, необходимость получения субсидии, достигнутые и (или) ожидаемые результаты деятельности, информацию о социальной ответственности деятельности участника отбора.

2.3.6.7. Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- заверенные банком копии кредитного договора и всех дополнительных соглашений к нему, график погашения кредита и уплаты процентов по нему;

- заверенные банком выписки по ссудному счету получателя, подтверждающие получение кредита, своевременное погашение кредита и начисленных по кредиту процентов;

- справку банка о наличии ссудной задолженности;

- заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих уплату начисленных по кредиту процентов;

- копии документов, подтверждающих целевое использование средств соответствующего кредита, заверенные участником отбора (договоры на поставку оборудования, аренду помещения и иные документы) и (или) письменное подтверждение кредитора о целевом использовании заемных средств (документы по операциям, осуществленным за наличный расчет, не являются подтверждением целевого использования кредитных ресурсов);

- при получении кредита в иностранной валюте представляется сводная выписка с валютных счетов с приложением курса иностранной валюты на дату получения кредита, погашения процентов и суммы основного долга, заверенная в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка.

2.3.6.8. Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с приобретением производственного оборудования, используемого при производстве товара, работ, услуг, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- счет на оплату по договору на приобретение оборудования с указанием наименования, цены, количества единиц оборудования (копия или оригинал);

- оригиналы или копии документов, подтверждающих приобретение производственного оборудования (договоры, платежные поручения, заверенные банком, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), заверенные участником отбора.

- справку о приобретении оборудования у производителя этого оборудования либо у представителя производителя оборудования, заверенную участником отбора.

- копию аттестата аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств, заверенную участником отбора (данный документ необходимо представить только участникам отбора, осуществляющим деятельность по техническому осмотру автотранспортных средств).

2.3.6.9. Для получения субсидии на частичную компенсацию затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- копии договоров на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, расчетно-платежных документов, актов выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающие произведенные участником отбора расходы, заверенные участником отбора.

2.3.6.10. Для получения субсидии на частичную компенсацию затрат на оплату услуг по проведению сертификации по соответствующим установленным системам и стандартам качества, экологическим стандартам, в том числе международным, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- копии сертификата, свидетельства или иного документа, подтверждающего факт выполнения обязательных требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства страны-импортера, заверенные участником отбора;

- копии договоров, заключенных с организациями, предоставляющими услуги по внедрению международных стандартов и выдаче сертификатов, заверенные участником отбора;

- копии платежных поручений об оплате предоставленных услуг, актов выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающих произведенные участником отбора расходы, связанные с внедрением международных стандартов и получением сертификатов, заверенные участником отбора.

2.3.6.11. Для получения субсидии на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, дополнительно необходимо представить следующие документы:

- бизнес-план проекта, в котором отражены цели и задачи проекта, описаны мероприятия и указаны сроки их выполнения, приведена смета затрат на реализацию мероприятий, указано обязательство участника отбора о выполнении социально-экономических показателей реализации проекта (создание рабочих мест, объем налоговых платежей и увеличение выручки в течение реализации проекта) (данный документ не представляется участниками отбора физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим);

- копии документов, подтверждающих понесенные расходы (договора, акты приемки-передачи, товарные накладные, счета-фактуры), заверенные участником отбора;

- копии платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату понесенных затрат, заверенные банком.

2.3.6.12. [Опись](#P1202) представленных документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2.3.6.1 - 2.3.6.4 пункта 2.3 настоящего Положения, по инициативе Получателя соответствующие документы запрашиваются Отделом в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5. Один участник отбора вправе подать только одну Заявку.

2.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Прием Заявок для участия в отборе осуществляется Отделом по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.6.2. Каждая Заявка, поступившая в срок, установленный для подачи Заявок, регистрируется сотрудником Отдела в Журнале регистрации заявок, поданных для участия в отборе, в порядке поступления Заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, контактные данные заявителя, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку.

2.6.3. Представленные в составе Заявки для участия в отборе документы не возвращаются участнику отбора.

2.6.4. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок.

2.6.4.1. Отзыв Заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Отдела письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи Заявки;

почтового адреса для возврата Заявки.

Письменное уведомление участника отбора об отзыве Заявки регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участников отбора осуществляется Отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

2.6.4.2. Внесение изменений в Заявки участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Отдела письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи Заявки;

оснований для внесения изменения в Заявку;

списка документов, подлежащих изменению;

документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение Заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Отделом до истечения установленного срока подачи Заявок.

2.6.4.3. Предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Отдела, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения, установленного в объявлении о проведении отбора, срока подачи Заявок.

2.6.5. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора, осуществляется на заседании Комиссии по рассмотрению заявок (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются постановлением Администрации.

Комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема Заявок для участия в отборе:

- рассматривает Заявки участников отбора на предмет их соответствия категориям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения;

- определяет размер предоставляемой Получателям субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

Итоги отбора оформляются протоколом Комиссии (далее - Протокол) и размещаются на Едином портале (при наличии технических возможностей), а также на информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Положения.

Протокол оформляется в день проведения заседания Комиссии и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии в течение 3 (трёх) рабочих дней после заседания.

В Протоколе указываются:

- дата, время и место рассмотрения Заявок участников отбора;

- информация об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

- наименование Получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) Договор(а), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.6.6. Отклонение Заявок участников отбора и отказ в предоставлении субсидии производится по итогам рассмотрения Заявок.

Основаниями для отклонения Заявки участника отбора на стадии рассмотрения Заявок и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участников отбора категориям, установленным в пункте 1.4 настоящего Положения и требованиям пункта 2.2 настоящего Положения;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям; непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 2.3 настоящего Положения;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

- ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения.

2.6.7. Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок доводится до сведения всех участников отбора путем публикации Протокола на Едином портале (при наличии технической возможности) и информационном портале Администрации города Обнинска [www.admobninsk.ru](http://www.admobninsk.ru) (раздел «Официальная информация»), не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем подписания Протокола.

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Размер субсидии конкретному Получателю определяется Комиссией в соответствии со следующим порядком:

3.1.1. В случае если общий объем средств (затрат) всех Заявок Получателей, принятых к субсидированию по соответствующему мероприятию Подпрограммы, меньше или равен объему средств, предусмотренных в бюджете города на финансирование данного мероприятия Подпрограммы, то принятые Заявки удовлетворяются полностью.

3.1.2. В случае если общий объем средств (затрат) всех Заявок Получателей, принятых к субсидированию по соответствующему мероприятию Подпрограммы, превышает объем средств, предусмотренных в бюджете города на финансирование данного мероприятия Подпрограммы, то размер субсидии определяется по следующему алгоритму:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шаг алго-ритма | Операция | |
| 1 | Рассчитывается средняя арифметическая размера субсидии относительно количества Получателей субсидии и объема средств, предусмотренных на финансирование по мероприятию Подпрограммы | Зср = С / n,  где: n - количество Получателей субсидии;  С - объем средств, предусмотренных в бюджете города на финансирование мероприятия Подпрограммы |
| 2 | Распределяются средства относительно Заявок всех Получателей субсидии в соответствии с условием:  а) если размер запрашиваемой субсидии, указанный в Заявке Получателя меньше или равен рассчитанной средней арифметической, то Заявка удовлетворяется в соответствующем объеме;  б) если размер запрашиваемой субсидии, указанный в Заявке Получателя больше рассчитанной средней арифметической, то предварительно Заявка частично удовлетворяется в размере средней арифметической | если , то Сi = Зi, иначе Сi = Зср,  где Зi – размер запрашиваемой субсидии, указанный в Заявке Получателя;  Сi – размер субсидии, предоставляемой одному Получателю |
| 3 | Рассчитывается объем нераспределенных средств для последующего распределения | где Сi - сумма средств, направленная на удовлетворение заявок Получателей субсидии, определенных в соответствии с условием 2 алгоритма |
| 4 | Оставшиеся нераспределенные средства распределяются между теми Заявками, которые предварительно частично удовлетворены в размере средней арифметической (между Заявками, рассчитанными по условию 2 б алгоритма).  Нераспределенные средства распределяются по вышеуказанному алгоритму относительно неудовлетворенной части Заявки до полного освоения средств, выделенных на мероприятие Подпрограммы. | |

Полученный результат размера субсидии каждого Получателя субсидии (Сi) округляется до целого числа вниз путем отброса дробной части. Отброшенный остаток от расчета всех Сi суммируется и добавляется к Сi Заявки с наибольшим размером запрашиваемой субсидии, поступившей для отбора по соответствующему мероприятию Подпрограммы.

3.2. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города, в случае нарушения условий их предоставления определены в пунктах 5.3 и 5.4 Положения.

3.3. В течение пяти рабочих дней с момента подписания Протокола Администрация заключает Договор с Получателем в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов Администрации.

Договор в обязательном порядке должен содержать следующие положения:

- цели предоставления субсидии;

- размер субсидии;

- счет, на который перечисляется субсидия;

- сроки (периодичность/график) перечисления субсидии;

- результаты предоставления субсидии;

- право главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=10C8EF5CD4010CD8DA845DD6479B923606547EAF2324E9D652F995B4FE1CBAB926D98A8EDCB3CAF7D5D8FFF92C3340A6BCD081DCB13C77pFJ) и [269.2](consultantplus://offline/ref=10C8EF5CD4010CD8DA845DD6479B923606547EAF2324E9D652F995B4FE1CBAB926D98A8EDCB1CCF7D5D8FFF92C3340A6BCD081DCB13C77pFJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лицо, получившее средства), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения 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=10C8EF5CD4010CD8DA845DD6479B923606547EAF2324E9D652F995B4FE1CBAB926D98A8EDCB3CAF7D5D8FFF92C3340A6BCD081DCB13C77pFJ) и [269.2](consultantplus://offline/ref=10C8EF5CD4010CD8DA845DD6479B923606547EAF2324E9D652F995B4FE1CBAB926D98A8EDCB1CCF7D5D8FFF92C3340A6BCD081DCB13C77pFJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- порядок и сроки возврата остатков субсидий в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Отдел направляет Получателю подписанный проект Договора. Получатель вправе получить подписанный проект Договора по месту нахождения Отдела.

Получатель(ли) отбора признаются уклонившимся от заключения Договора в случае не заключения Договора в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола.

Получатель уведомляет Отдел об отказе от заключения Договора путем направления в адрес Отдела официального письменного уведомления (составленного в свободной форме) в течение срока, предусмотренного для заключения Договора.

3.4. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Отдел в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления Управления финансов Администрации об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств направляет в адрес Получателя проект Дополнительного соглашения к Договору (далее – Соглашение).

В случае достижения согласия между сторонами, Получатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет подписанный проект Соглашения в адрес Отдела. Получатель вправе получить подписанный проект Соглашения по месту нахождения Отдела.

Расторжение Договора происходит при недостижении согласия между сторонами по новым условиям.

3.5. Результатами предоставления субсидии является компенсация затрат Получателей в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения. Значения результатов для каждого Получателя устанавливаются в Договоре.

3.6. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией на основании Договоров в 4 квартале текущего года не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола, путем безналичного перечисления всей суммы субсидии на расчетные счета Получателей, открытые в российских кредитных организациях.

3.7. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, субсидия в недополученной сумме предоставляется в очередном финансовом году без повторного прохождения Получателем проверки на соответствие требованиям пунктов 1.4, 2.2, 2.3 Положения не позднее 31 января очередного финансового года.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию города Обнинска отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в Договоре порядок, сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Администрация обеспечивает контроль и осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей, порядка предоставления Субсидий, в том числе за целевым использованием Получателями предоставленной Субсидии, в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Положением, условиями Договоров.

В свою очередь, уполномоченными органами финансового контроля в установленном порядке осуществляются проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Получатели несут ответственность за достоверность представленных ими документов и целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Субсидия (остаток субсидии) подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» в течение 30 календарных дней со дня письменного извещения Администрацией Получателя о необходимости возврата в случае выявления Администрацией, органом муниципального финансового контроля использования Получателем средств субсидии не по целевому назначению или с нарушением условий предоставления субсидии или предоставления субсидии Получателю по недостоверным документам.

5.4. В случае невозвращения Получателем субсидии в установленный срок в добровольном порядке субсидии взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

5.5. В случаях, предусмотренных Договором, остатки субсидии, не использованные получателем в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет города в текущем финансовом году в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения уведомления Администрации.

Приложение № 1

к Положению

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

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

*(полное и сокращенное наименования организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/физического лица, применяющего специальный налоговый режим)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя – только для юридических лиц)*

просит предоставить по мероприятию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(название мероприятия Подпрограммы в соответствии с п. 1.2. Положения)*

субсидию на возмещение затрат в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*(сумма указывается числом и прописью (итоговая величина графы 5 или 6))*

1. *В зависимости от мероприятия Подпрограммы заполняется одна из нижеперечисленных таблиц:*

*Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование кредитной организации | Наименование,  дата и номер кредитного договора,  срок действия | Дата и номер платежного поручения  по уплате процентов | Сумма  расходов,  руб. | Размер запрашиваемой субсидии,  (графа 5 х 75)/100, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

*Для получения субсидии на компенсацию затрат, связанных с приобретением производственного оборудования используемого при производстве товара, работ, услуг:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи расходов  (наименование оборудования) | Дата и номер платежного поручения | Сумма  расходов,  (без НДС), руб. | Размер запрашиваемой субсидии,  (графа 4 х 70)/100, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

*Для получения субсидии на частичную компенсацию затрат, связанных с участием в зарубежных и российских выставочно-ярмарочных мероприятиях:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи расходов  (наименование выставки) | Дата и номер платежного поручения | Сумма  расходов,  (без НДС), руб. | Размер запрашиваемой субсидии,  (графа 4 х 75)/100, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

*Для получения субсидии на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи расходов  (наименование оборудования/договор аренды недвижимого имущества) | Дата и номер платежного поручения | Сумма  расходов,  (без НДС), руб. | Размер запрашиваемой субсидии,  (графа 4. х 70)/100, руб., |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

3. Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается дата подачи Заявки)*

в отношении

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

*(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ физического лица, применяющего специальный налоговый режим)*

- не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства (*указывается только участниками отбора - юридическими лицами*), деятельность не приостановлена *(указывается всеми участниками отбора);*

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, (*указывается только участниками отбора - юридическими лицами*);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг (*указывается только участниками отбора – индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим).*

4. Настоящим гарантируем(-ю), достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право отдела инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации города Обнинска, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |
| место и орган регистрации юридического лица  *(на основании свидетельства о государственной регистрации)/*  место и орган регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании свидетельства о государственной регистрации)/*  место и орган регистрации физического лица, применяющего специальный налоговый режим *(на основании справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход)* |  |
| ИНН |  |
| КПП *(при наличии)* |  |
| ОГРН *(при наличии)* |  |
| ОКПО *(при наличии)* |  |

6. Информация о регистрации в качестве страхователя в Фонде социального

страхования РФ *(заполняется только юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем)*:

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер страхователя |  |
| Дата регистрации |  |

7.

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес/  Адрес регистрации по месту жительства – индивидуального предпринимателя  Адрес (место жительства/место регистрации) физического лица, применяющего специальный налоговый режим |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |

8. Банковские реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| Счет, на который будет перечисляться субсидия |  |
| Наименование обслуживающего банка |  |
| Телефон/факс/e-mail |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |

9. Корреспонденцию в наш адрес просим(-шу), направлять по адресу:

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

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ стр.

С условиями и требованиями отбора ознакомлен и согласен.

Согласен на осуществление Администрацией и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Согласен на обработку и публикацию предоставленных данных.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке *(данный пункт указывается только физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим.)*

Руководитель организации

*(индивидуальный предприниматель, физическое лицо,*

*применяющее специальный налоговый режим)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*при наличии*) подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Текст, набранный курсивом, подлежит удалению.**

Приложение № 2

к Положению

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

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

*(наименования организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя*/ *физического лица, применяющего специальный налоговый режим*)

подтверждает, что для участия в отборе направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Название документа | Кол-во страниц |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |

*Руководитель организации*

*(индивидуальный предприниматель, физическое лицо,*

*применяющее специальный налоговый режим)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*при наличии*) подпись (Ф.И.О.)

М.П.