



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2012

№ 2996

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира» (в ред. постановлений администрации города Владимира от 15.10.2013 № 3756, от 27.04.2015 № 1547, от 18.09.2015 № 3280, от 18.02.2016 № 369, от 18.05.2016 № 1329, от 26.08.2016 № 2512, от 30.01.2017 № 229, от 31.05.2017 № 1847, от 31.07.2018 № 1777, от 20.11.2018 № 2883)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира» согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложений к Административному регламенту (с приложениями к Административному регламенту опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

Глава администрации города

А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства города Владимира»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Владимира на основании муниципальной Программы содействия развитию малого и среднего предпринимательства в городе Владимире (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, юридические лица и индивидуальные предприниматели — граждане Российской Федерации (далее — заявители), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Владимира, соответствующие условиям, установленным ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

При обращении за оказанием финансовой поддержки вновь созданные субъекты предпринимательства (зарегистрированные в период с 01 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом), сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства согласно заявлению 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» (далее — заявление о

соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту).

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса являются субъекты предпринимательства, с момента государственной регистрации которых на дату подачи заявления на предоставление подуслуги прошло не более одного года, ранее не получавшие грант, в том числе индивидуальные предприниматели, которые не являются и не являлись до создания субъекта предпринимательства учредителями коммерческих организаций или индивидуальными предпринимателями, и юридические лица, собственники которых не являются и не являлись до создания субъекта предпринимательства индивидуальными предпринимателями или учредителями других коммерческих организаций.

Муниципальная услуга по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса не предоставляется субъектам предпринимательства, осуществляющим торговую деятельность.

1.2.2. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по возмещению части затрат за участие в выездных выставках являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие основной вид деятельности, относящийся к разделу С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг.

1.2.3. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования являются субъекты предпринимательства, осуществляющие основной вид деятельности, относящийся к разделу С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг, с момента государственной регистрации которых на дату подачи заявления на участие в конкурсе прошло более одного года, со среднесписочной численностью работников на дату подачи заявления не менее 5 человек.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом предпринимательства и трудовых отношений (далее - Отдел) управления экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира (далее - Управление) по адресу: 600017, г.Владимир, ул.Кирова, д.7, каб.205.

Номер телефона для справок и консультаций: 4922 33 56 58.

Адрес электронной почты Отдела: predtrud@vladimir-city.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru.

График (режим) работы Управления: понедельник - пятница с 08.30 ч до 17.00 ч (перерыв с 12.00 ч до 12.30 ч); суббота, воскресенье - выходной.

Справки предоставляются в рабочие часы Управления.

На официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира содержится следующая информация: адрес Управления, номера

телефонов для справок, настоящий Административный регламент.

Уполномоченный специалист Отдела осуществляет консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приёма документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении или по телефону.

В любое время с момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги по телефону или при личном обращении в Управление.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира».

В рамках данной муниципальной услуги предоставляются следующие подуслуги:

- возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по банковским кредитам, привлечённым для приобретения основных средств (далее — возмещение по кредитам);
- возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса по договорам лизинга, направленным на приобретение основных средств (далее — возмещение по лизингу);
- возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования (далее — возмещение за оборудование);
- предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее — предоставление грантов);
- возмещение части затрат за участие в выездных выставках (далее — возмещение по выставкам);
- возмещение затрат за обучение, связанное с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее — возмещение за обучение).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Владимира. Исполнителем муниципальной услуги является управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства или обоснованный отказ в их предоставлении.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 95 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

- постановление главы города Владимира от 23.03.2010 № 870 «О ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки г.Владимира»;

- распоряжение администрации города Владимира от 07.06.2011 № 266-р «Об утверждении Положения об управлении экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира и признании утратившими силу некоторых распоряжений главы города Владимира»;

- постановление администрации города Владимира от 19.08.2011 № 1994 «Об утверждении Порядка финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых в форме документа на бумажном носителе:

2.6.1. Для подуслуги «возмещение по кредитам»:

а) заявление на участие в конкурсе (приложение № 1 к Административному регламенту) и заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства (для вновь созданных субъектов предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту);

б) технико-экономическое обоснование проекта (приложение № 6 к Административному регламенту);

в) заверенные банком копии кредитного договора, графика погашения кредита и уплаты процентов по нему;

г) заверенные банком копии документов, содержащих размер и дату предоставления кредита, и платёжных документов, подтверждающих уплату основного долга и процентов по кредитному договору;

д) заверенные претендентом копии договоров на приобретение основных средств;

е) заверенные банком копии платёжных поручений, подтверждающих приобретение основных средств;

ж) заверенные претендентом копии документов, подтверждающих фактическое получение оборудования претендентом (товарная накладная или акт о приёме-передаче объекта основных средств);

з) плановый расчёт получателя поддержки (приложение № 3 к Административному регламенту);

и) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

к) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

л) справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

м) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае приобретения недвижимого имущества и (или) земельного участка).

Претендент вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «и»-«м» настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2. Для подуслуги «возмещение по лизингу»:

а) заявление на участие в конкурсе (приложение № 1 к Административному регламенту) и заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства (для вновь созданных субъектов предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту);

б) технико-экономическое обоснование проекта (приложение № 6 к Административному регламенту);

в) заверенные лизинговой компанией копии договора лизинга и графика оплаты лизинговых платежей;

г) заверенные банком копии платёжных поручений, подтверждающих уплату первого взноса;

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

е) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

ж) справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

Претендент вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «д»-«ж» настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Для подуслуги «возмещение за оборудование»:

а) заявление на участие в конкурсе (приложение № 1 к Административному регламенту) и заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства (для вновь созданных субъектов предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту);

б) технико-экономическое обоснование проекта (приложение № 6 к Административному регламенту);

в) заверенные претендентом копии договоров на приобретение оборудования;

г) заверенные банком копии платёжных поручений, подтверждающих оплату оборудования;

д) заверенные претендентом копии документов, подтверждающих фактическое получение оборудования (товарная накладная, акт о приёме-передаче объекта основных средств, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

ж) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

з) справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

Претендент вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «е»-«з» настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Для подуслуги «предоставление грантов»:

а) заявление на участие в конкурсе (приложение № 1 к Административному регламенту) и заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства (для вновь созданных субъектов предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту);

б) бизнес-план проекта по созданию собственного бизнеса (приложение № 2 к Административному регламенту);

в) заверенные претендентом копии документов, подтверждающих

приобретение им основных средств с указанием даты осуществления платежа, сведений о наименовании и стоимости товара, покупателе и продавце (при их наличии);

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

д) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

е) справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

Претендент вправе предоставить документы, предусмотренные подпунктами «г»-«е» настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Претендент также по собственной инициативе вправе предоставить копии документов, подтверждающих наличие у него специального статуса: молодой семьи, имеющей детей (свидетельство о рождении ребёнка; свидетельство о браке; свидетельство об установлении отцовства); неполной семьи (свидетельство о рождении ребёнка; документы, подтверждающие воспитание ребёнка (детей) единственным родителем (свидетельство о расторжении брака; свидетельство о смерти второго родителя и т. д.); многодетной семьи (свидетельства о рождении детей); семьи, воспитывающей детей-инвалидов (свидетельство о рождении ребёнка; справка об установлении инвалидности).

Претендент имеет право представить на конкурс только один бизнес-план.

2.6.5. Для подуслуги «возмещение по выставкам»:

а) заявление на возмещение произведённых затрат (приложение № 4 к Административному регламенту) и заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства (для вновь созданных субъектов предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту);

б) заверенную организатором выставки копию договора на участие в выставке;

в) заверенную организатором выставки копию документа, содержащего расшифровку затрат за участие в выставке, при её отсутствии в договоре;

г) заверенные организатором выставки копии платёжных документов, подтверждающих произведённые расходы;

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

е) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

ж) справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

Претендент вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «д»-«ж» настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае участия субъектов предпринимательства в выездной выставке при поддержке Торгово-промышленной палаты Владимирской области (далее - Палата) копии договора на участие в выставке и платёжных документов, подтверждающих произведённые расходы, заверяются Палатой. Одновременно в Управление представляются копии договоров между субъектом предпринимательства и Палатой, а также между Палатой и организатором выставки, заверенные Палатой.

2.6.6. Для подуслуги «возмещение за обучение»:

а) заявление на возмещение произведённых затрат (приложение № 4 к Административному регламенту) и заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам предпринимательства (для вновь созданных субъектов предпринимательства) (приложение № 5 к Административному регламенту);

б) заверенную образовательной организацией копию лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложением, содержащим соответствующий вид образования;

в) заверенную образовательной организацией копию договора на оказание образовательных услуг;

г) заверенную получателем поддержки копию трудового договора с работником, прошедшим обучение;

д) заверенные образовательной организацией копии платёжных документов, подтверждающих произведённые расходы;

е) заверенную образовательной организацией копию документа о прохождении подготовки, переподготовки, повышении квалификации;

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

з) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

и) справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

Претендент вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «ж»-«и» настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Основание для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие полного комплекта документов, предусмотренного п.2.6 настоящего Административного регламента, предоставление которого является обязанностью заявителя.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение лица, не соответствующего требованиям п.1.2 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям настоящего Административного регламента;

- заявитель имеет задолженность по налоговым платежам и по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в муниципальной собственности города Владимира на дату подачи заявления;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя — субъекта предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта предпринимательства, допустившего нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- отсутствие денежных средств в текущем финансовом году в бюджете города на оказание соответствующей финансовой поддержки;

- финансовая поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- в отношении заявителя в текущем году было принято решение об оказании финансовой поддержки, предоставляемой на конкурсной основе;

- заявитель — субъект предпринимательства является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления.

2.12. Приём документов, их выдача, консультирование осуществляются в помещении Отдела Управления (г.Владимир, ул.Кирова, д.7, каб.205).

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется столами, стульями, необходимой оргтехникой, обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация: перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков её предоставления;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- размещение настоящего Административного регламента на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявления и комплекта документов, их регистрация;
- рассмотрение и проверка представленных документов;
- рассмотрение заявок на предоставление финансовой поддержки конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсов на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
- предоставление финансовой поддержки.

3.1.1. Управление размещает извещения о проведении конкурсов на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира. В извещениях указываются предмет конкурса, сроки проведения конкурса, требования, предъявляемые к участникам, перечень предоставляемых документов, контактная информация.

Претенденты, желающие участвовать в конкурсах, не позднее 30 календарных дней со дня опубликования извещения направляют полный пакет конкурсной документации в Управление.

В случаях распределения средств из вышестоящих бюджетов условия конкурсов могут содержать дополнительные требования, предусмотренные нормативными актами соответствующих бюджетов.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Приём заявления и комплекта документов, их регистрация» является обращение заявителя в Управление с комплектом документов, указанным в п.2.6 Административного регламента.

Специалист Отдела в момент поступления документов оценивает полноту и соответствие представленного комплекта документов требованиям, установленным п.2.6 настоящего Административного регламента.

Если имеются основания для отказа в приёме документов, предусмотренные п.2.7 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист Отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и отказывает в приёме документов.

Пакет документов подаётся в Управление лично руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, их представителем, действующим на основании доверенности или контактными лицом, указанным в заявлении, при наличии документа, удостоверяющего личность.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов уполномоченный специалист Отдела регистрирует полученные документы в журналах учёта заявок на предоставление финансовой поддержки.

Результатом административной процедуры является поступление документов для рассмотрения и проверки или мотивированный отказ в принятии документов на рассмотрение.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение и проверка представленных документов» является факт регистрации заявления на получение поддержки.

Уполномоченный специалист Отдела осуществляет проверку поданных заявителем документов:

- проверяет соответствие предоставленных документов установленным требованиям;

- выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка аналитических материалов для заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - конкурсная комиссия), а для подуслуг по возмещению по выставкам и по возмещению за обучение - предоставление муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства (для подуслуг по возмещению по выставкам и по возмещению за обучение) Управление направляет заявителю письменное уведомление в течение 5 дней со дня принятия решения.

3.1.4. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявок на предоставление финансовой поддержки конкурсной комиссией» является факт поступления пакета документов в конкурсную комиссию.

Данная административная процедура проводится в рамках предоставления следующих подуслуг:

- возмещение по кредитам;
- возмещение по лизингу;
- возмещение за оборудование;
- предоставление грантов.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки претендентов на получение финансовой поддержки на основании интегральных показателей отбора, предусмотренных пунктом 2.5.1 Порядка финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира, утверждённого постановлением администрации города Владимира от 19.08.2011 № 1994. При этом формируется рейтинговый список, выстраиваемый по количеству набранных претендентами баллов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о

предоставлении финансовой поддержки заявителям, оформленное протоколом заседания конкурсной комиссии, либо решение об отказе в её предоставлении.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление направляет заявителю письменное уведомление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Общий максимальный срок рассмотрения заявок и проведения заседания конкурсной комиссии составляет 30 рабочих дней.

3.1.5. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление финансовой поддержки» является факт поступления в Управление протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего список победителей, либо, для услуг по возмещению по выставкам и по возмещению за обучение, факт соответствия пакета документов заявителя установленным требованиям и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.2.8 настоящего Административного регламента.

Управление в течение 5 рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии размещает списки победителей на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

В течение 5 рабочих дней с момента опубликования списков победителей (для подуслуг по возмещению по выставкам и по возмещению за обучение - с момента установления соответствия пакета документов от заявителя установленным требованиям и отсутствия у заявителя условий, предусмотренных п.2.8 настоящего Административного регламента) администрация города Владимира заключает с получателями поддержки договоры, являющиеся основанием для последующего перечисления средств. В случае, если договор о предоставлении финансовой поддержки не подписан получателем в указанный срок, он лишается права на получение поддержки, о чём ему направляется письменное уведомление.

В течение 10 рабочих дней после заключения договоров с победителями в соответствии с протоколом конкурсной комиссии Управление готовит проект распоряжения администрации города Владимира о перечислении средств получателям поддержки.

Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств на расчётные счета получателей поддержки.

3.1.6. Управление в течение 30 календарных дней с даты принятия решения об оказании финансовой поддержки вносит сведения о получателях поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки г.Владимира, размещённый на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется заведующим отделом предпринимательства и трудовых

отношений Управления.

4.2. Проверка качества и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления на основании обращений заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, записки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Муниципальные служащие Управления несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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:

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Управления, начальника Управления либо муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления, на решения конкурсной комиссии подаются в администрацию города Владимира.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её

регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приёме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление, администрация города Владимира, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В конкурсную комиссию

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе
на оказание муниципальной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства города Владимира

по мероприятию _____

(наименование меры поддержки)

(полное наименование участника конкурса)

просит предоставить муниципальную поддержку и сообщает следующую информацию:

1. Сведения о регистрации:

Дата регистрации _____

Регистрирующий орган _____

Регистрационный номер _____

2. Вид деятельности по ОКВЭД _____

(основной код)

(расшифровка)

3. Наименование должности, Ф.И.О., _____
телефон руководителя _____4. Наименование должности, Ф.И.О., _____
телефон контактного лица _____5. Место нахождения юридического лица/
индивидуального предпринимателя _____

6. Почтовый адрес _____

7. Телефон, факс _____

E-mail, сайт _____

8. Реквизиты:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Расчётный счёт (с указанием банка) _____

Кор. счёт _____

БИК _____

ОКАТО _____

ОКПО _____

9. Адрес осуществления деятельности _____

10. Сведения о составе участников юридического лица и их доля в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица:

Учредители		
Полное Ф.И.О. физического лица/ наименование юридического лица	ИНН	Доля, %

11. Основные финансово-экономические показатели субъекта предпринимательства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя в текущем году на момент подачи заявки
1	2	3	4
1.	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. руб.		
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс. руб.		
3.	Среднесписочная численность работников, чел., в том числе:		
	- по трудовым договорам, чел.		
	- совместителей, чел.		
4.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.		
5.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		

6.	Объём налогов, сборов, взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учёта НДС и акцизов), тыс. руб., включая:		
	- НДФЛ, тыс. руб.		
	- налоги по УСН, тыс. руб.		
	- налоги по ЕНВД, тыс. руб.		
	- страховые взносы, тыс. руб.		
7.	Инвестиции в основные средства, тыс. руб.		
8.	Привлечённые средства (заёмные, кредитные, лизинговые), тыс. руб.		

12. Цель проекта _____

13. Сумма собственных средств, вложенных в реализацию проекта (руб.) _____

14. Информация о произведённых затратах:

Номер и дата договора (кредитного/ лизинга/ на приобретение оборудования)	Наименование организации (кредитной/ лизинговой/ продавца)	Срок договора	Сумма по договору, руб.	Планируемая сумма муниципальной поддержки, руб.

(Для мероприятия по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса заполняется только графа 5.)

15. _____ гарантирует, что:
(наименование участника конкурса)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

16. Я, _____,
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

гарантирую, что не являюсь и не являлся до создания субъекта предпринимательства учредителем коммерческой организации или индивидуальным предпринимателем.

(Пункт заполняется только для мероприятия по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.)

17. Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя организации)

гарантирую, что учредители _____
(наименование участника конкурса)

не являются и не являлись до создания субъекта предпринимательства индивидуальными предпринимателями или учредителями других коммерческих организаций.

(Пункт заполняется только для мероприятия по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.)

18. Настоящим подтверждается:

- достоверность представленной в заявлении информации;
- ознакомление и согласие с Порядком финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Владимира;
- отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также иным платежам, зачисляемым в бюджет.

19. Я, _____,
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, руководителя организации)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(основной документ, удостоверяющий личность: номер, дата выдачи, выдавший орган)

даю согласие с учётом требований действующего законодательства на обработку администрацией города Владимира (г.Владимир, ул.Горького, д.36) персональных данных, необходимых в соответствии с Порядком

финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира, с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет.

Я согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники.

Я согласен с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных».

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение — не предоставление муниципальной услуги, предупреждён.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки, но не более шести лет. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Я ознакомлен с положением об организации работы с персональными данными в администрации города Владимира, утверждённым распоряжением администрации города Владимира от 13.06.2012 № 446-р.

20. К настоящему заявлению прилагаются документы на _____ листах

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

СТРУКТУРА
бизнес-плана проекта субъекта предпринимательства — участника
конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям
на создание собственного бизнеса

1. Общая информация об инициаторе проекта.
2. Описание проекта:
 - 2.1. Общая информация о проекте:
 - наименование проекта;
 - направление деятельности;
 - адрес реализации проекта и условия осуществления деятельности (договор аренды, собственность и т.д.).
 - 2.2. Текущее состояние проекта.
 - 2.3. Затраты на период становления проекта с указанием на размер запрашиваемой муниципальной поддержки и конкретных направлений её расходования:

№ п/п	Конкретное направление расходования средств	Всего затрат, руб.	Планируемые затраты, руб.			Фактическое вложение собственных средств	
			За счёт средств гранта	За счёт собственных средств	За счёт привлечённых источников финансирования	Сумма, руб.	Подтверждающий платёжный документ*
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
	Итого, стоимость проекта						

* - к заявке прикладываются копии документов, заверенные получателем поддержки

3. Описание продукции (товаров, услуг).
4. Маркетинг-план.
 - 4.1. Рынок сбыта: потенциальные потребители, каналы и география сбыта.
 - 4.2. Конкурентная среда.
 - 4.3. Возможные риски при реализации проекта.
5. Производственный план.
 - 5.1. Этапы создания продукции (оказания услуг)
 - 5.2. Предполагаемые к использованию сырьё, товары и материалы,

ПЛАНОВЫЙ РАСЧЁТ
получателя поддержки на возмещение части затрат,
на уплату процентов по банковскому кредиту,

полученному _____
(наименование получателя поддержки)

ИНН _____ КПП _____

Расчётный счёт (с указанием банка) _____

Кор. счёт _____ БИК _____

Вид деятельности по ОКВЭД _____

По кредитному договору от _____ № _____

в _____
(наименование кредитной организации)

За период _____ г.
(составляется ежегодно)

1. Дата предоставления кредита _____

2. Срок погашения кредита по кредитному договору _____

3. Сумма полученного кредита (руб.) _____

4. Процентная ставка по кредиту _____

5. Расчётный период — с _____ по _____
(число месяца) (число месяца)

№ п/п	Месяц	Сумма оплаты ежемесячных процентов по кредиту, руб.	Размер возмещения затрат, руб. гр.3 x 0,5
1	2	3	4
1.	январь		
2.	февраль		
3.	март		

4.	апрель		
5.	май		
6.	июнь		
7.	июль		
8.	август		
9.	сентябрь		
10.	октябрь		
11.	ноябрь		
12.	декабрь		
Итого:			

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на возмещение произведённых затрат
по выездным выставкам/за обучение
(нужное подчеркнуть)

(полное наименование получателя поддержки)

просит предоставить возмещение части затрат, произведённых за участие в выездной выставке

(наименование выставки, дата проведения, город)

и сообщает следующую информацию:

1. Сведения о регистрации:

Дата регистрации _____ Регистрационный номер _____

Регистрирующий орган _____

2. Вид деятельности по ОКВЭД _____
(код из раздела D «Обрабатывающие производства»)

(расшифровка)

3. Наименование должности, Ф.И.О., _____
телефон руководителя _____

4. Наименование должности, Ф.И.О., _____
телефон контактного лица _____

5. Место нахождения юридического лица/ _____
индивидуального предпринимателя _____

6. Почтовый адрес _____

7. Телефон, факс _____ E-mail, сайт _____

8. Реквизиты: ОГРН _____
 ИНН _____ КПП _____
 Расчётный счёт (с указанием банка) _____

Кор. счёт _____ БИК _____
 ОКАТО _____ ОКПО _____

9. Адрес осуществления деятельности _____

10. Сведения о составе участников юридического лица и их доля в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица:

Учредители	
Полное Ф.И.О. физического лица/ наименование юридического лица	Доля, %

11. Основные финансово-экономические показатели субъекта предпринимательства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год
1	2	3
1.	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. руб.	
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс. руб.	
3.	Среднесписочная численность работников, чел., в том числе:	
	- по трудовым договорам, чел.	
	- совместителей, чел.	
4.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.	
5.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника, тыс. руб.	
6.	Объём налогов, сборов, взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учёта НДС и акцизов), тыс. руб., включая:	
	- НДФЛ, тыс. руб.	
	- налоги по УСН, тыс. руб.	
	- налоги по ЕНВД, тыс. руб.	
	- страховые взносы, тыс. руб.	

7.	Инвестиции в основные средства, тыс. руб.	
8.	Привлечённые средства (заёмные, кредитные, лизинговые), тыс. руб.	

12. _____ гарантирует, что:

(наименование участника конкурса)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

13. Настоящим подтверждается:

- достоверность представленной в заявлении информации;
- ознакомление и согласие с Порядком финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Владимира;
- отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также иным платежам, зачисляемым в бюджет.

14. Я, _____,

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

проживающий (-ая) по адресу: _____

(основной документ, удостоверяющий личность: номер, дата выдачи, выдавший орган)

даю согласие с учётом требований действующего законодательства на обработку администрацией города Владимира (г.Владимир, ул.Горького, д.36) персональных данных, необходимых в соответствии с Порядком

финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира, с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет.

Я согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники.

Я согласен с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных».

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение — не предоставление муниципальной услуги, предупреждён.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки, но не более шести лет. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Я ознакомлен с положением об организации работы с персональными данными в администрации города Владимира, утверждённым распоряжением администрации города Владимира от 13.06.2012 № 446-р.

15. К настоящему заявлению прилагаются документы на _____ листах

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

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 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П.».

СТРУКТУРА технико-экономического обоснования проекта

1. Общая информация о субъекте предпринимательства.
 - 1.1. Основные виды деятельности.
 - 1.2. Виды и описание производимой продукции (работ, услуг).
 - 1.3. География поставок.
2. Описание проекта, реализуемого с помощью приобретённых основных средств.
 - 2.1. Направление деятельности.
 - 2.2. Адрес реализации проекта и условия осуществления деятельности (договор аренды, собственность и т. д.).
 - 2.3. Описание приобретаемых основных средств.
 - 2.4. Текущее состояние проекта.
 - 2.5. Анализ влияния приобретённого оборудования на результаты работы организации (расширение ассортимента, создание новых рабочих мест, увеличение объёмов реализации, улучшение условий труда, качественных характеристик выпускаемой продукции и т. д.).
3. Маркетинг-план.
 - 3.1. Рынок сбыта: потенциальные потребители, каналы и география сбыта.
 - 3.2. Конкурентная среда.
 - 3.3. Возможные риски при реализации проекта.
4. Производственный план.
 - 4.1. Этапы создания продукции (оказания услуг).
 - 4.2. Планируемые к использованию сырьё, товары и материалы, источники их получения.
 - 4.3. Персонал: фактическая и планируемая численность работников на период реализации проекта с указанием должностей (профессий) и заработной платы.
5. Календарный план:

№ пп	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
...				
Дата достижения полной производственной мощности				

6. Финансовый план с указанием видов и размеров налоговых отчислений.
 - 6.1. Общая стоимость проекта и источники его финансирования.
 - 6.2. Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, лизинг).
 - 6.3. Финансовый прогноз:

