**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУСУМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_.08.2023 г. №

г. Сусуман

«Об утверждении Порядка предоставления

субсидий в целях компенсации части затрат,

связанных с приобретением оборудования

субъектам малого и среднего предпринимательства

в Сусуманском муниципальном округе

Магаданской области»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области», Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях компенсации части затрат, связанных с приобретением оборудования субъектам малого и среднего предпринимательства в Сусуманском муниципальном округе Магаданской области, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по экономике Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

Глава Сусуманского городского округа И.Н. Пряников

Приложение

Утверждено

Постановлением Администрации

Сусуманского муниципального округа

Магаданской области от \_\_.08.2023 г. №\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка предоставления

субсидий в целях компенсации части затрат,

связанных с приобретением оборудования

 субъектам малого и среднего предпринимательства

в Сусуманском муниципальном округе

Магаданской области»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях компенсации части затрат, связанных с приобретением оборудования субъектам малого и среднего предпринимательства

в Сусуманском муниципальном округе Магаданской области.

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях компенсации части затрат, связанных с приобретением оборудования субъектам малого и среднего предпринимательства в Сусуманском муниципальном округе Магаданской области (далее - Порядок), определяет:

- общие положения о предоставлении субсидий;

- порядок проведения отбора получателей субсидий (далее - отбор);

- условия и порядок предоставления субсидий;

- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области (далее – Администрация) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.3. К категории получателей субсидий (далее – Получатели субсидий) относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, - осуществляющие свою деятельность на территории Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

1.4. Субсидии предоставляется по результатам отбора Получателей субсидий в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Сусуманском районе», в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств Магаданской области.

1.5. Результатом предоставления субсидий являются затраты, связанные с приобретением оборудования.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий.

2.1. Проведение отбора Получателей субсидий осуществляется Администрацией способом запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора.

2.2. Для проведения запроса предложений (заявок) Администрация ежегодно до 15 октября размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Администрации http://susumanskiy-rayon.ru/ с указанием:

2.2.1. даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора

2.2.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

2.2.3. результатов предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.5 пункта 1 настоящего Порядка;

2.2.4. доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 2.3 и 2.4 пункта 2 настоящего Порядка;

2.2.6. порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с подпунктом 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.2.7. порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора, в соответствии с подпунктом 2.6 пункта 2;

2.2.8. правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с подпунктом 2.8 пункта 2 настоящего Порядка;

2.2.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.10.срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

2.2.11.условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.3. Требования к участникам отбора:

2.3.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника 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;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

2.3.2. Наличие у участника отбора бизнес-плана с обоснованием приобретения оборудования и его стоимости, для достижения результатов предоставления субсидии.

2.4. Перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.3:

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая информацию об участнике отбора.

2.5. Порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

2.5.1. [Предложение](#P194) (заявка) для участия в отборе, в соответствии с приложением

№ 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Информационное письмо о соответствии участника отбора [абзацам 2](#P75) - [4 подпункта 2.3.1 пункта 2.3](#P78) настоящего Порядка, удостоверенное подписью руководителя и печатью (при наличии).

2.5.3. Бизнес-план с обоснованием приобретения оборудования и его стоимости, удостоверенное подписью руководителя и печатью (при наличии).

2.6 Порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора:

2.6.1. Участник отбора до окончания срока приема документов вправе внести изменения в предложение (заявку) и (или) заменить приложенные к нему документы путем направления в Администрацию подписанного руководителем заявителя или уполномоченным лицом уведомления с приложением заменяемых документов.

2.6.2. Участник отбора до окончания срока приема документов вправе отозвать свою заявку путем направления в Администрацию уведомления об отзыве заявки, подписанного руководителем заявителя или уполномоченным лицом.

2.7. Документы, предоставленные участниками отбора в соответствии с [пунктом 2.4-2.](#P82)5 настоящего Порядка, регистрируются в системе электронного документооборота в день их поступления в Администрацию в соответствии с установленными в Администрации правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления.

2.8. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

2.8.1. Порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

Администрация анализирует поступившие предложения (заявки) и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия участников отбора и документов требованиям, установленным [пунктами 2.3](#P72) - [2.4](#P82) настоящего Порядка, и рассматривает их в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи предложений (заявок), принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении.

2.8.2. Порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информирование о причинах их отклонения:

Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), в частности:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов, требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с подпунктами 2.4 - 2.5 пункта 2 настоящего Порядка;

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

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

2.9. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа и не размещается на едином портале или на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. В целях предоставления субсидий Получатель (Получатели) субсидии предоставляет документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в [подпункте 2.3.1 пункта 2](#P73) настоящего Порядка. Указанные документы предоставляются один раз в момент направления участниками отбора предложений (заявок) в соответствии с [пунктом 2.4](#P82) – 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Условия предоставления субсидии:

- соответствие Получателя (получателей) субсидии категориям и требованиям, установленным в под[пункте 1.](#P51)3 пункта 1 и [подпункте 2.3.1 пункта 2](#P73) настоящего Порядка;

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов.

3.3.1. Для получения субсидии и оформления Соглашения, Получатель (Получатели) субсидии, не позднее 5-ти календарных дней с даты получения уведомления от Администрации о соответствии участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям направляют:

1) заявку на предоставление субсидии по [форме](#P256) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанную Получателем субсидии или лицом, действующим от его имени;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени получателя субсидии (в случае представления документов для получения субсидии лицом, не являющимся получателем субсидии);

3) копии документов, подтверждающих затраты, связанные с приобретением оборудования.

Получатель (Получатели) субсидий несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Администрацию на бумажных носителях, при этом документы должны быть подписаны получателем субсидии или лицом, действующим от его имени, и заверены его печатью (при ее наличии), либо по адресу электронной почты администрации (ssmadm@mail.ru) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии или лица, действующего от его имени.

3.3.2. Поступившие в Администрацию заявка и комплект документов, указанных в [подпункте 3.3.1 пункта 3.3](#P110) настоящего Порядка, регистрируются в системе электронного документооборота в день их поступления в соответствии с установленными в Администрации правилами делопроизводства.

3.3.3. Администрация в течение 5-ти рабочих дней с даты окончания срока предоставления заявок и документов, указанных в [подпункте 3.3.1 пункта 3.3](#P110) настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении направляется Получателю (Получателям) субсидии в течение 2-х рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.4. Условия и порядок заключения между Администрацией и Получателем (Получателями) субсидии Соглашения:

3.4.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается между Администрацией и Получателем (Получателями) субсидии в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Получателем (Получателями) субсидии уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии.

3.4.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя (Получателями) субсидии на осуществление Администрацией и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также сроки и формы представления Получателем (Получателями) субсидии отчетности о достижении указанных результатов и показателей;

- требование о включении в Соглашение в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае отсутствия возможности предоставления субсидий в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Администрацией решения о предоставлении субсидий и заключении Соглашения о предоставлении субсидий, Администрация в течение 5 рабочих дней после принятия указанного решения направляет Получателю (Получателям) субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в под[пункте 1.](#P48)2 пункта 1 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Администрация направляет Получателю (Получателям) субсидии Соглашение в двух экземплярах для подписания, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных [пунктами 2.3.1](#P73), 2.4, 2.5 настоящего Порядка, не требуется.

3.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии.

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктом](#P72) 3.3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) нарушение срока предоставления документов, указанных в [подпункте 3.3.1 пункта 3.3](#P110) настоящего Порядка;

4) неподписание получателем субсидии Соглашения в срок, установленный [подпунктом 3.4.1 пункта 3.4](#P128) настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация и органы государственного финансового контроля Магаданской области осуществляют проверку соблюдения Получателем (Получателями) субсидий условий, целей и порядка ее предоставления и использования.

4.2. В случае если Получателем (Получателями) субсидии допущены нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленные настоящим Порядком, Администрация направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений, а получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат средств субсидии в областной бюджет.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с Получателя (Получателей) субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

субсидий в целях компенсации

 части затрат, связанных с приобретением

оборудования субъектам малого и среднего

предпринимательства в Сусуманском

муниципальном округе Магаданской области

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Сусуманского муниципального округа Магаданской областиот |
|  |  |
|  | (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) |

**Предложение (заявка)**

**для участия в отборе**

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии отчества) руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП [<\*>](#P228) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу включить в отбор по предоставлению субсидии в целях компенсации части

затрат на приобретение оборудования. К предложению (заявке) прилагаются следующие документы:

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

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

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

Об ответственности установленной законодательством Российской Федерации за

достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к нему документах, предупрежден (предупреждена).

Даю согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер [<\*\*>](#P229) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. [<\*\*\*>](#P230)

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

--------------------------------

<\*> Указывается по собственной инициативе получателя субсидии.

<\*\*> Заполняется при наличии главного бухгалтера.

<\*\*\*> Оттиск печати ставится при наличии печати.

Приложение № 2

к Порядку предоставления

субсидий в целях компенсации

 части затрат, связанных с приобретением

оборудования субъектам малого и среднего

предпринимательства в Сусуманском

муниципальном округе Магаданской области

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Сусуманского муниципального округа Магаданской областиот |
|  |  |
|  | (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) |

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии**

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии отчества) руководителя (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП [<\*>](#P287) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

просит предоставить субсидию в целях компенсации части затрат, связанных с приобретением оборудования.

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

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

Об ответственности установленной законодательством Российской Федерации за достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к нему документах, предупрежден (предупреждена).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер [<\*\*>](#P288) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. [<\*\*\*>](#P289)

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

--------------------------------

<\*> Указывается по собственной инициативе получателя субсидии.

<\*\*> Заполняется при наличии главного бухгалтера.

<\*\*\*> Оттиск печати ставится при наличии печати.