

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 23 августа 2021 г.

г. Ставрополь

№ 161/од

О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 сентября 2019 г. № 381/од

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 15 июля 2019 г. № 310-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 сентября 2019 г. № 381/од (с изменениями, внесенными приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 02 июня 2020 г. № 199/од).

2. Отделу по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечить размещение настоящего приказа в трехдневный срок со дня его подписания на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый заместитель
министра экономического развития
Ставропольского края



А.М.Щепихина

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края

от 23 августа 2021 г. № 161/од

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 сентября 2019 г. № 381/од

1. В разделе I «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.2 «Круг заявителей»:

1.1.1. Подпункты 1.2.1 и 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Ставропольского края, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъект предпринимательства), за исключением субъектов предпринимательства, осуществляющих виды экономической деятельности, предусмотренные разделами F (за исключением кода 41), G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), подавшие для участия в отборе субъектов предпринимательства для предоставления субсидии, проводимого министерством в форме конкурса (далее – отбор), заявку на участие в отборе (далее соответственно – Заявитель, заявка).

1.2.2. Заявитель, претендующий на участие в отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 2) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края (далее – краевой бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;
- 3) отсутствие в отношении Заявителя – юридического лица на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к субъекту предпринимательства другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности субъекта предпринимательства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие в отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, 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 совокупности превышает 50 процентов;
- 6) Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, не является получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка;
- 7) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам, состоящим в трудовых отношениях с Заявителем.
- 8) приобретение Заявителем оборудования, выпущенного не ранее 01 января 2019 года, по договору о приобретении Заявителем в собственность оборудования, заключенному Заявителем не ранее 01 января 2020 года;
- 9) наличие письменного обязательства Заявителя о целевом использовании оборудования без права продажи, дарения, сдачи в аренду (субаренду), залога, обмена или вноса в виде пая, вклада или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации прав на оборудование в течение 2 лет со дня предоставления субсидии;
- 10) наличие у Заявителя бизнес-плана (технико-экономического обоснования) проекта, реализуемого на территории Ставропольского края и направленного на создание и (или) развитие либо модернизацию производства

товаров (работ, услуг), предусматривающего обязательное создание новых рабочих мест (полных ставок), по форме, утверждаемой министерством (далее соответственно – бизнес-план, проект);

11) отсутствие нарушений Заявителем порядка и условий предоставления поддержки субъектам предпринимательства, в том числе необеспечения целевого использования такой поддержки, в течение 3 лет до даты представления заявки.».

1.1.2. Подпункт 1.2.3 признать утратившим силу.

1.2. В пункте 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»:

1.2.1. В абзаце седьмом подпункта 1.3.1 после слова «доб.» дополнить цифрами «2158,».

1.2.2. Абзац пятый подпункта 1.3.2 изложить в следующей редакции: «Телефоны Фонда поддержки: (8652) 23-56-20, 22-52-62.».

1.2.3. В абзаце седьмом подпункта 1.3.4 цифры «2117» заменить цифрами «2158».

2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В пункте 2.4 «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»:

2.1.1. В абзаце втором слова «документов на получение субсидии, поданных Заявителем» заменить словами «заявки, поданной Заявителем».

2.1.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Результаты предоставления государственной услуги, содержащие информацию, предусмотренную абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 (далее – общие требования), размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия министерством решения о предоставлении субсидии.».

2.2. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и

обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»:

2.2.1. Абзацы первый – четырнадцатый заменить абзацами следующего содержания:

«2.6.1. Для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, Заявитель представляет в министерство заявку, которая включает следующие документы:

1) заявление на участие в отборе, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательства, о представленной им заявке, иной информации о субъекте предпринимательства, связанной с отбором, а также согласие субъекта предпринимательства на обработку персональных данных (для физического лица), оформленное по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление). Форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копии учредительных документов Заявителя – юридического лица и всех изменений к ним, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя Заявителя или иного уполномоченного им лица, заверенные Заявителем и печатью Заявителя (при наличии печати);

3) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя – индивидуального предпринимателя, или копии документов, подтверждающих личность и полномочия уполномоченного им лица, заверенные Заявителем и печатью Заявителя (при наличии печати);

4) копии договоров о приобретении Заявителем в собственность оборудования, выпущенного не ранее 01 января 2019 года, заключенных не ранее 01 января 2020 года, а также копии документов, подтверждающих факт приема-передачи оборудования (актов приема-передачи оборудования), заверенные Заявителем и печатью Заявителя (при наличии печати);

5) копии платежных документов, подтверждающих оплату Заявителем оборудования (платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров), заверенные кредитной организацией;

6) копии документов, подтверждающих дату выпуска приобретенного оборудования (технического паспорта завода-изготовителя с указанием заводского номера и даты выпуска, при отсутствии технического паспорта – сервисной книжки или гарантийного талона изготовителя с указанием заводского номера и даты выпуска, при отсутствии указанных документов – фотографию идентификационной таблички (шильды) или маркировки, нанесенной изготовителем оборудования с указанием заводского номера и даты выпуска оборудования, или иных документов, подтверждающих дату выпуска приобретенного оборудования), заверенные Заявителем и скрепленные печатью Заявителя (при наличии печати);

7) копии инвентарных карточек учета объекта основных средств, подтверждающих постановку на баланс оборудования, заверенные Заявителем и печатью Заявителя (при наличии печати);

8) бизнес-план;

9) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя (при наличии) и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати);

10) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что Заявитель 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 совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати);

11) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что деятельность Заявителя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати);

12) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что Заявитель не является получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя (при наличии) и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати);

13) письменное обязательство Заявителя о целевом использовании оборудования без права продажи, дарения, сдачи в аренду (субаренду), залога, обмена или взноса в виде пая, вклада или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации прав на оборудование в течение 2 лет со дня предоставления субсидии, оформленное в свободной форме, подписанная Заявителем и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати);

14) справка, подтверждающая отсутствие нарушений Заявителем порядка и условий предоставления поддержки субъектам предпринимательства, в том числе необеспечения целевого использования такой поддержки, в течение 3 лет до даты представления заявки, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя (при наличии) и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати);

15) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам, состоящим в трудовых отношениях с Заявителем, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя (при наличии) и скрепленная печатью Заявителя (при наличии печати).».

2.2.2. В абзаце двадцать третьем после слов «скрепленных печатью» дополнить словами «(при наличии печати)».

2.3. Абзац второй пункта 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Для организации отбора министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, запрашивает следующую информацию о Заявителе:».

2.4. Пункты 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» и 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.» изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки Заявки, поступившие в министерство до даты и (или) времени начала приема заявок, регистрируются, но подлежат возврату Заявителю, представившему указанную заявку, или его представителю с сопроводительным письмом министерства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие Заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 8 Порядка;

несоответствие представленных Заявителем заявки и документов, содержащих сведения, указанные в пункте 15 Порядка, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) заявки;

недостоверность представленной Заявителем информации в целях получения субсидии, в том числе информации о месте нахождения и адресе Заявителя – юридического лица;

подача Заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

несоответствие Заявителя категориям, предусмотренным пунктом 2 Порядка;

присвоение заявке Заявителя менее 60 баллов по результатам оценки заявок.».

2.5. Пункт 2.13 «Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Должностное лицо отдела кадрового и документационного обеспечения министерства регистрирует представленные заявки в день их представления в порядке очередности их представления в журнале регистрации заявок, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства, с указанием даты и времени представления заявки, и в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее соответственно – журнал регистрации заявок, СЭДД «ДЕЛО»).

Заявки, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок.

Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 10 минут.

2.6. Абзац второй пункта 2.14 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции:

«Помещения министерства должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.».

2.7. В абзаце семнадцатом пункта 2.15 «Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)» после слова «доб.» дополнить цифрами «2158,».

2.8. В пункте 2.16 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

2.8.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«По желанию Заявителя заявка может быть представлена им в электронном виде. Заявка, оформленная в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно: заявка, представленная в форме электронного документа, должна быть подписана электронной подписью и представлена в формате *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt, *.jpg, *.pdf:».

2.8.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятии заявки, поступившей в министерство в электронном виде, направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем подачи указанной заявки в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.».

2.9. Пункт 2.17 «Требования к оформлению документов Заявителями» изложить в следующей редакции:

«2.17. Требования к оформлению заявок Заявителями

Представляемые Заявителями документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

Заявка на бумажном носителе в конверте, запечатанном способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности направляется в адрес министерства.

Все листы документов, включенных в состав заявки, и документов, содержащих сведения, указанные в пункте 15 Порядка (в случае их представления Заявителем самостоятельно), сшиваются общим сшивом, нумеруются, скрепляются печатью Заявителя (при наличии печати), составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

Опись документов подшивается к заявке.

На конверте указываются:

фактический адрес министерства;

слова: «Заявка на отбор субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»;

полное наименование, юридический адрес и телефонный номер Заявителя.».

2.10. Подпункт «2» пункта 2.18 «Прочие требования к предоставлению государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2) субсидия предоставляется в размере 50 процентов фактически произведенных Заявителем затрат на приобретение оборудования, но не более 5,0 млн. рублей на одного Заявителя.».

3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. Пункт 3.1 « изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) консультирование Заявителя;
- 2) объявление о проведении отбора;
- 3) прием и регистрация представленной Заявителем заявки для получения государственной услуги;
- 4) оставление без рассмотрения представленной Заявителем заявки для получения государственной услуги;
- 5) формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 6) рассмотрение министерством представленных Заявителями заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора и принятие решения допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе;

7) оценка представленных заявок, допущенных к участию в отборе, на заседании конкурсной комиссии по проведению отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – комиссия) для определения победителей отбора;

8) принятие министерством на основании протокола заседания комиссии решения о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии, подготовка и направление Заявителям письменных уведомлений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

9) подготовка и заключение договора о предоставлении субсидии, перечисление субсидии;

10) опубликование на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет» результатов проведения отбора для предоставления субсидии;

11) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»

3.2. Пункты 3.3 – 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.3. Объявление о проведении отбора

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие министерством решения о размещении (опубликовании) на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

Содержание административной процедуры включает в себя определение дат и времени начала и окончания приема заявок, на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, ответственное за обеспечение размещения в сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

Результатом административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении отбора с указанием положений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 4 общих требований.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является опубликование объявления о проведении отбора в сети «Интернет» не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема от Заявителей заявок.

Срок проведения административной процедуры не более 30 календарных дней.

3.4. Прием и регистрация представленных Заявителем заявок для получения государственной услуги

Основанием для начала выполнения Административной процедуры является поступление в министерство заявок, содержащих документы, указан-

ные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в срок приема заявок на бумажном носителе или в электронной форме.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявок на бумажном носителе или заявок, поданных в электронной форме.

Заявки, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок.

Заявки, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства на бумажный носитель, регистрируются в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок и передаются секретарю комиссии.

Подача Заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

Прохождение заявок на бумажном носителе или заявок, поданных в электронной форме, в установленном порядке в министерстве включает в себя:

1) передачу должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства заявок на бумажном носителе или заявок, поданных в электронной форме, после их регистрации в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок на рассмотрение министру экономического развития Ставропольского края, первому заместителю министра экономического развития Ставропольского края, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, для направления заявок на бумажном носителе или заявок, поданных в электронной форме, начальнику отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства;

2) прием и передачу заявок на бумажном носителе или заявок, поданных в электронной форме, начальником отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства секретарю комиссии.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших заявок на бумажном носителе или заявок, поданных в электронной форме, в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок и передача их секретарю комиссии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки на участие в отборе в журнале регистрации заявок.

3.5. Оставление без рассмотрения представленной Заявителем заявки для получения государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство заявки до начала срока приема заявок

или после окончания срока приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора.

Заявки, поступившие в министерство до начала срока приема заявок или после окончания срока приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, регистрируются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок и передаются секретарю комиссии.

В течение 5 календарных дней после регистрации заявок, поступивших в министерство до начала срока приема заявок или после окончания срока приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, секретарь комиссии готовит письмо об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причины отклонения (далее – письмо) и передает его на подпись министру экономического развития Ставропольского края, первому заместителю министра экономического развития Ставропольского края, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, либо одному из заместителей министра экономического развития Ставропольского края.

Письмо в установленном порядке регистрируется в отделе кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 3 рабочих дней после его подписания и направляется Заявителю.

Представленные на отбор и неотозванные заявки Заявителям не возвращаются.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю письма об отклонении заявки от участия в отборе.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация письма в СЭДД «ДЕЛО».

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии заявок на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме.

Указанная административная процедура выполняется секретарем комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) составление секретарем комиссии реестра Заявителей, подавших заявки в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора;

2) вскрытие секретарем комиссии конвертов с заявками с целью направления межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) направление секретарем комиссии межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, запрашивает сведения, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, ответственное за формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которое формирует и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения следующих сведений о Заявителе:

сведения о наличии (отсутствии) у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о Заявителе – юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, о Заявителе – индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является приобщение к заявке сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.7. Рассмотрение представленных заявок для получения государственной услуги и принятие решения о допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе

Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявок и поступивших сведений, предусмотренных пунктом 15 Порядка, и принятию решения о допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе Заявителю является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется секретарем комиссии.

Секретарь комиссии в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

рассматривает заявки и документы, содержащие сведения, указанные в пункте 15 Порядка, на предмет их соответствия требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

составляет реестр Заявителей, подавших заявки, вносит в него сведения о полноте (неполноте) представленных документов и сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

готовит письма об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причин отказа и передает их на подпись министру, первому заместителю министра либо одному из заместителей министра.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе секретарь комиссии делает соответствующие записи в журнале регистрации заявок.

Письма об отклонении заявки от участия в отборе в установленном порядке регистрируются в отделе кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 2 календарных дней со дня их подписания и в течение 1 календарного дня после дня их регистрации направляются Заявителям.

Заявки, по которым принято решение о допуске заявки к участию в отборе, в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения передаются секретарем комиссии в комиссию.

Результатом административной процедуры является направление Заявителям писем об отклонении заявки от участия в отборе и передача в комиссию заявок, допущенных к участию в отборе.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация писем об отклонении заявки от участия в отборе в СЭДД «ДЕЛО».

3.8. Оценка представленных заявок, допущенных к участию в отборе, на заседании комиссии для определения победителей отбора

Основанием для начала выполнения административной процедуры по оценке представленных заявок, которые допущены к участию в отборе, на заседании комиссии в целях определения победителей отбора и предоставления государственной услуги является передача в комиссию заявок, допущенных к участию в отборе.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) назначение председателем комиссии даты, времени и места заседания комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию;

2) оценка заявок, которые допущены к участию в отборе, на заседании комиссии в соответствии с критериями оценки заявок и балльной шкалой критериев оценки заявок, приведенной в приложении к Порядку (далее – балльная шкала).

Критериями конкурсного отбора в рамках Порядка являются:

- 1) срок экономической окупаемости проекта;
- 2) срок бюджетной окупаемости проекта;
- 3) количество планируемых к созданию Заявителем новых рабочих мест (полных ставок) в ходе реализации проекта;
- 4) вид экономической деятельности Заявителя.

По итогам заседания комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов члены комиссии принимают решение о признании Заявителя, заявке которого присвоено не менее 60 баллов по балльной шкале, победителем отбора.

Секретарь комиссии в установленном порядке готовит проект протокола заседания комиссии, в котором указывает итоговый рейтинг заявок и принятые решения о признании Заявителей победителями отбора, и подписывает его у председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии, в течение 1 рабочего дня со дня окончания оценки заявок комиссией.

Результатом административной процедуры является признание Заявителей победителями отбора путем составления протокола заседания комиссии и передача его в министерство.

Срок выполнения административной процедуры не более 11 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является подписание протокола заседания комиссии.

3.9. Принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии, подготовка и направление Заявителям письменных уведомлений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является подписание председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии протокола заседания комиссии.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, являющееся секретарем комиссии, которое на основании протокола заседания комиссии делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок и в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии готовит проект решения министерства о предоставлении субсидии с указанием размеров предоставляемой субсидии или об отказе в предоставлении субсидии и передает его на подпись министру экономического развития Ставропольского края, первому заместителю министра экономического развития Ставропольского края, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, либо одному из заместителей министра экономического развития Ставропольского края.

Должностное лицо, являющееся секретарем комиссии, в течение 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии готовит письменные уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа и письменные уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края, и направляет их Заявителям.

Результатом данной административной процедуры является направление письменных уведомлений Заявителям об отказе в предоставлении субсидии и письменных уведомлений о предоставлении субсидии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является уведомление Заявителей об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии.

3.10. Подготовка и заключение договора о предоставлении субсидии, перечисление субсидии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие решения министерства о предоставлении субсидии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) подготовку должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта договора о предоставлении субсидии на основании решения министерства о предоставлении субсидии;

2) заключение договора о предоставлении субсидии между уполномоченным должностным лицом министерства и Заявителем – победителем отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления о предоставлении субсидии;

3) направление в течение 2 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии в министерство финансов Ставропольского края платежных документов для перечисления с лицевого счета министерства на расчетный или корреспондентский счет Заявителя – победителя отбора, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее соответственно – платежные документы, расчетный или корреспондентский счет Заявителя), причитающейся субсидии.

Перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет Заявителя – победителя отбора осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения министерством финансов Ставропольского края платежных документов, в пределах доведенных предельных объемов финансирования, на лицевой счет министерством.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю договора о предоставлении субсидии в одном экземпляре и перечисление ему причитающегося размера субсидии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются заключенные министерством договоры о предоставлении субсидии с Заявителем и перечисление соответствующего размера субсидии Заявителю.

3.11. Опубликование результатов проведения отбора для предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения министерства о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Содержание административной процедуры включает в себя размещение секретарем комиссии информации о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований, на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет» течение 5 рабочих дней со дня подписания решения министерства о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется секретарем комиссии.

Результатом административной процедуры является наличие информации о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную абзацами шес-

тым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований, на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет».

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является размещение информации о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований, на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет».

4. Блок-схему предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», являющуюся приложением 1 к Административному регламенту, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим Изменениям.

5. Форму заявления на получение государственной поддержки в виде предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), являющуюся приложением 2 к Административному регламенту, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим Изменениям.

Первый заместитель министра
экономического развития
Ставропольского края



А.М.Щепихина

Приложение 1

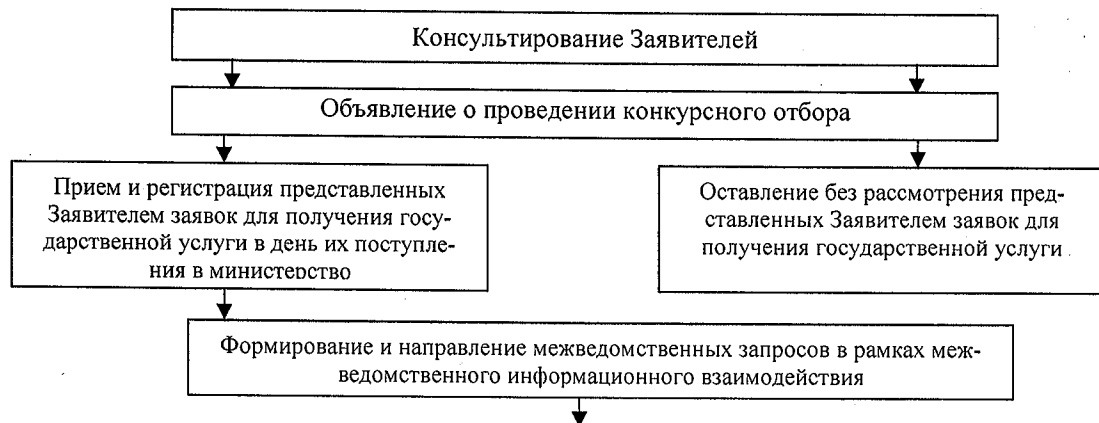
к Изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 сентября 2019 г. № 381/од

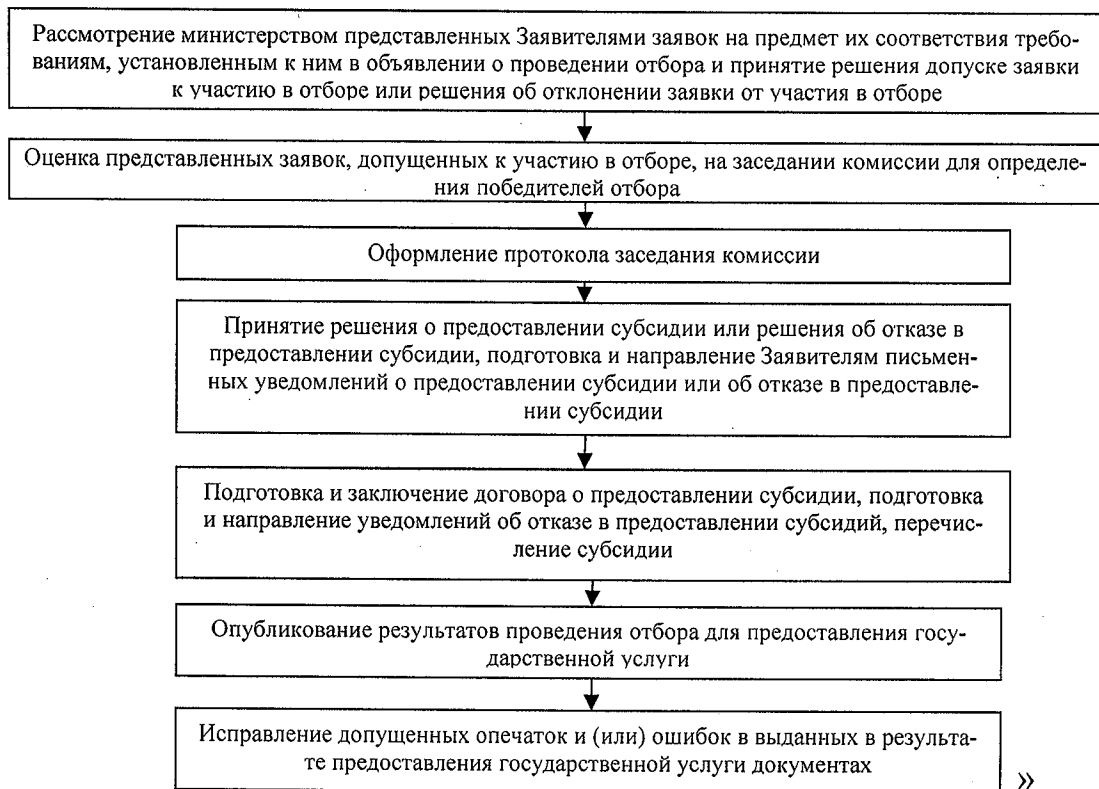
«Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»





Первый заместитель министра
экономического развития
Ставропольского края



А.М.Щепихина

Приложение 2

к Изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 сентября 2019 г. № 381/од

«Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»

Форма

Министерство экономического
развития Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с

приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг),

_____ (полное фирменное наименование юридического лица

_____ или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

для реализации бизнес-плана (технико-экономического обоснования) проекта (далее – бизнес-план)

_____ (наименование инвестиционного проекта)

в сумме _____ рублей _____ копеек.
(запрашиваемая сумма)

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства):

1. Для юридического лица:	
а) полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); учредители (указать наименование, организационно-правовую форму и долю участия в уставном капитале каждого учредителя) (на основании учредительных документов)	
г) срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности); размер уставного капитала (руб.)	
2. Для индивидуального предпринимателя:	
а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	

<p>б) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя</p>	
<p>3. Среднесписочная численность работников субъекта предпринимательства за 2 года, предшествующих реализации проекта, или за весь период осуществления деятельности (в случае, если субъект предпринимательства зарегистрирован менее 2 лет назад) с разбивкой по кварталам</p>	
<p>4. Количество планируемых к созданию новых рабочих мест (полных ставок) с момента получения поддержки в течение 1 года</p>	
<p>5. Планируемая среднесписочная численность работников субъекта предпринимательства с момента получения поддержки в течение 1 года</p>	
<p>6. Размер выручки субъекта предпринимательства за 2 года, предшествующих реализации проекта, или за весь период осуществления деятельности (в случае, если субъект предпринимательства зарегистрирован менее 2 лет назад) с разбивкой по кварталам (руб.)</p>	
<p>7. Наименование оборудования, приобретенного в рамках реализации проекта и год выпуска указанного оборудования</p>	
<p>8. Сумма уплаченных налогов субъектом предпринимательства за 2 года, предшествующих реализации проекта, или за весь период осуществления деятельности</p>	

(в случае, если субъект предпринимательства зарегистрирован менее 2 лет назад), поквартально с разбивкой по налогам (руб.)	
8. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя)	
10. Юридический адрес	
11. Фактический адрес	
12. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): контактный телефон/факс; e-mail	
13. Банковские реквизиты	
13.1. Наименование обслуживающего банка	
13.2. Расчетный счет	
13.3. Корреспондентский счет	
13.4. Код БИК	

Настоящим подтверждаю (-ем) свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

о представленной заявке и иной информации о _____

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

связанной с отбором субъектов предпринимательства для оказания государственной поддержки в виде предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат субъектов предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Настоящим подтверждаю (-ем), что оборудование, приобретенное в рамках реализации проекта _____, наименование проекта

не предназначено для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

Согласен (-на) на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Приложения:

1) копии учредительных документов субъекта предпринимательства – юридического лица и всех изменений к ним, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя субъекта предпринимательства или иного уполномоченного им лица, заверенные субъектом предпринимательства и печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

2) копия документа, удостоверяющего личность субъекта предпринимательства – индивидуального предпринимателя, или копии документов, подтверждающих личность и полномочия уполномоченного им лица, заверенные субъектом предпринимательства и печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

3) копии договоров о приобретении субъектом предпринимательства в собственность оборудования, выпущенного не ранее 01 января 2019 года, заключенных не ранее 01 января 2020 года, а также копии документов, подтверждающих факт приема-передачи оборудования (актов приема-передачи оборудования), заверенные субъектом предпринимательства и печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

4) копии платежных документов, подтверждающих оплату субъектом предпринимательства оборудования (платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров), заверенные кредитной организацией;

5) копии документов, подтверждающих дату выпуска приобретенного оборудования (технического паспорта завода-изготовителя с указанием заводского номера и даты выпуска, при отсутствии технического паспорта – сервисной книжки или гарантийного талона изготовителя с указанием заводского номера и даты выпуска, при отсутствии указанных документов – фотографию идентификационной таблички (шильды) или маркировки, нанесенной изготовителем оборудования с указанием заводского номера и даты выпуска оборудования, или иных документов, подтверждающих дату выпуска приобретенного оборудования), заверенные субъектом предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

6) копии инвентарных карточек учета объекта основных средств, подтверждающих постановку на баланс оборудования, заверенные субъектом предпринимательства и печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

7) бизнес-план;

8) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии) и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

9) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что субъект предпринимательства 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 совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

10) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что деятельность субъекта предпринимательства – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

11) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что субъект предпринимательства не является получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии) и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

12) письменное обязательство субъекта предпринимательства о целевом использовании оборудования без права продажи, дарения, сдачи в аренду (субаренду), залога, обмена или взноса в виде пая, вклада или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации прав на оборудование в течение 2 лет со дня предоставления субсидии, оформленное в свободной форме, подписанная субъектом предприниматель-

ства и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

13) справка, подтверждающая отсутствие нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставления поддержки субъектам предпринимательства, в том числе необеспечения целевого использования такой поддержки, в течение 3 лет до даты представления заявки, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии) и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

14) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам, состоящим в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии) и скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати).

(должность руководителя
юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(дата)

»

Первый заместитель министра
экономического развития
Ставропольского края



А.М.Щепихина