http://site/img/gerb.gif

**Администрация  
города Нижневартовска  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**Постановление администрации города  
«Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям,**

**образующим инфраструктуру поддержки**

**субъектов малого и среднего предпринимательства»**

от 15.09.2011 №1070

(с изменениями от 29.02.2012 №233, от 30.07.2012 №924, от 06.06.2013 №1114, от 10.09.2013 №1873, от 16.10.2014 №2087)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы", утвержденной постановлением администрации города от 30.06.2010 №790:

 1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 02.09.2010 №1039 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства";

- от 25.05.2011 №561 "О внесении изменений в постановление администрации города от 02.09.2010 №1039 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".

3. Управлению по информационной политике администрации города опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.А. Левкина.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации города** | **А.А. Бадина** |

Приложение к [постановлению](#sub_0)

администрации города

от 15.09.2011 №1070

**Порядок**

**предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего**

**предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру**

**поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), определяет условия и порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Организации), предусмотренной муниципальной программой "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска на 2011-2015 годы", утвержденной постановлением администрации города от 30.06.2010 №790 (далее – Программа).

1.2. Финансовая поддержка осуществляется путем предоставления субсидий Субъектам и Организациям на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Право на получение субсидии имеют Субъекты, Организации, отвечающие условиям оказания поддержки, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", подпунктами 7.4.1, 7.4.2 пункта 7.4 раздела 7 Программы.

1.4. Предоставление субсидий производится за счет средств окружного бюджета (привлеченные средства для софинансирования муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства) и средств бюджета муниципального образования город Нижневартовск (далее – городской бюджет) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, предусмотренных Порядком, является администрация города в лице управления по потребительскому рынку (далее – Управление).

1.6. В случае освоения всех лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в городском бюджете на текущий финансовый год, поданные заявления и документы в полном объеме без процедуры экспертизы возвращаются заявителю лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации обращения с сопроводительным письмом, подписанным начальником Управления, с указанием причин возврата.

В случае увеличения в текущем финансовом году бюджетных обязательств на предоставление финансовой поддержки Субъектам, Организациям Управление в течение 15 рабочих дней после вступления в силу решения Думы города о внесении изменений в бюджет города уведомляет заявителей, которым ранее были возвращены документы в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств (в письменной форме лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении), о возможности повторной подачи документов на предоставление субсидий.

Повторно представленные документы рассматриваются в общем порядке.

1.7. В случае если на одном заседании комиссии по рассмотрению вопросов оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) рассматриваются заявления о предоставлении субсидии, поступившие от нескольких Субъектов, Организаций, то при условии превышения суммы понесенных затрат обратившихся Субъектов, Организаций над суммами денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, субсидии предоставляются в размере, пропорциональном затратам Субъектов, Организаций.

1.8. К субсидированию принимаются фактически произведенные и документально подтвержденные затраты, произведенные в текущем году и (или) за прошедший календарный год.

1.9. Субсидии предоставляются Субъектам и Организациям по направлениям, на условиях и в размерах, предусмотренных разделом 7 Программы.

**II. Документы,**

**представляемые для получения субсидий,**

**и порядок их рассмотрения**

2.1. Для получения субсидии Субъект представляет в Управление, расположенное по адресу: г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, д. 38, кабинет 75, на бумажном носителе следующие документы:

2.1.1. Заявление на имя главы администрации города о предоставлении субсидии, подписанное уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.1.2. Документы об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды:

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;

- справка отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижневартовске, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по страховым взносам Субъекта;

- справка Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, филиал в городе Нижневартовске, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по страховым взносам Субъекта.

2.1.3. Копии документов, заверенные подписью руководителя и печатью (для индивидуальных предпринимателей при ее наличии), с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом:

- свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица);

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- учредительных документов (для юридического лица);

- паспорта гражданина (для индивидуальных предпринимателей);

- документов, подтверждающих произведенные затраты (договоры, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ и т.д.).

2.1.4. Согласие на обработку персональных данных для индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.1.5. Согласие на представление ежеквартально в течение одного года с даты перечисления денежных средств в Управление следующих документов: копий бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы), а также статистической информации в виде копий форм федерального статистического наблюдения, представляемых в органы статистики.

Указанное требование не распространяется на поддержку, направленную на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров.

2.1.6. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

2.1.7. Субъекты, осуществляющие деятельность путем ведения семейного бизнеса, дополнительно представляют копии паспортов, свидетельства о рождении и свидетельства о браке для подтверждения родственных связей, а также трудовых договоров либо трудовых книжек всех работающих членов семьи.

2.2. Для получения субсидии Организация представляет в Управление, расположенное по адресу: г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, д. 38, кабинет 75, следующие документы:

2.2.1. Заявление на имя главы администрации города о предоставлении субсидии, подписанное уполномоченным лицом Организации, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

2.2.2. Документы об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды:

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;

- справка отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижневартовске, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по страховым взносам Организации;

- справка Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, филиал в городе Нижневартовске, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по страховым взносам Организации.

2.2.3. Копии документов, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом:

- свидетельства о государственной регистрации;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- учредительных документов;

- документов, подтверждающих произведенные расходы (договоры, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ и т.д.).

2.2.4. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Организации, заверенные подписью руководителя и печатью Организации.

2.2.5. Реестр Субъектов, получивших поддержку, с указанием:

- наименования получателя поддержки (полное и сокращенное (при наличии)), в том числе фирменного наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

- почтового адреса (места нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, город, улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса));

- основного государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- идентификационного номера налогоплательщика;

- сведений о виде, форме и размере предоставленной поддержки;

- даты принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки;

- срока оказания поддержки.

2.2.6. Согласие на представление ежеквартально в течение одного года с даты перечисления денежных средств в Управление следующих документов: копий бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы), а также статистической информации в виде копий форм федерального статистического наблюдения, представляемых в органы статистики.

2.3. Для получения субсидии на цели компенсации затрат, связанных с деятельностью по бизнес-инкубированию, кроме документов, указанных в подпунктах 2.2.1-2.2.6 пункта 2.2 Порядка, Организация представляет:

- копии документов, подтверждающих наличие у Организации нежилых помещений, предоставляемых под оказание услуг по бизнес-инкубированию, свидетельств о государственной регистрации права собственности на нежилые помещения или документов, подтверждающих право пользования (нотариально удостоверенные копии), или договоров, подтверждающих право пользования помещениями, используемыми под бизнес-инкубаторы (в случае если документы не представлены заявителем, Управление самостоятельно запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Организацией представляются самостоятельно);

- копии договоров аренды нежилых помещений, заключенных между Организацией и Субъектом.

2.4. В случае если документы, указанные в подпункте 2.1.2, абзацах втором-пятом подпункта 2.1.3 пункта 2.1, подпункте 2.2.2, абзацах втором, третьем подпункта 2.2.3 пункта 2.2 Порядка, не представлены заявителем, Управление самостоятельно запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Срок рассмотрения заявления на предоставление субсидии не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

2.6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии проводит экспертизу документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 Порядка, и готовит заключение о соответствии (несоответствии) Порядку документов, представленных Субъектом, Организацией.

После проведения экспертизы документов, оригиналы документов, указанные в подпункте 2.1.3 пункта 2.1, подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня проведения экспертизы документов возвращаются Субъекту, Организации лично.

Управление по результатам проведенной экспертизы выносит на рассмотрение Комиссии заключение о соответствии (несоответствии) Порядку документов, представленных Субъектом, Организацией.

2.7. Рассмотрение заявлений и документов на предоставление субсидии на предмет соответствия условиям оказания поддержки Субъектам, Организациям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Программой, требованиям раздела II Порядка и достоверности представленных сведений, определение размера предоставляемой субсидии осуществляется на заседании Комиссии.

2.8. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Комиссия выносит решение о предоставлении субсидии и размере субсидии или отказе в предоставлении субсидии, о чем Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией уведомляет заявителя в письменной форме лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.9. При наличии положительного решения Комиссии Управление готовит проект распоряжения администрации города о предоставлении субсидии из городского бюджета.

Управление направляет на согласование в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города проект распоряжения администрации города о предоставлении субсидии с приложением документов, представленных получателями субсидии для получения субсидии, прошедших экспертизу.

Общий срок подготовки проекта распоряжения и издания распоряжения не должен превышать 15 рабочих дней со дня принятия положительного решения Комиссией.

2.10. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации города о предоставлении субсидии Управление направляет в управление муниципальных закупок администрации города распоряжение администрации города о предоставлении субсидии и протокол заседания Комиссии.

В течение 10 рабочих дней со дня получения представленных документов управление муниципальных закупок администрации города готовит соглашение о предоставлении Субъекту, Организации субсидии. В соглашении должны быть предусмотрены:

- размер и цели предоставления субсидии;

- сроки предоставления Субъектом, Организацией в Управление отчетности о количестве вновь созданных рабочих мест со дня получения субсидии, направлениях расходования субсидии, а также следующих документов: копий бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы), статистической информации в виде копий форм федерального статистического наблюдения, представляемых в органы статистики;

- ответственность получателя субсидии;

- права и обязанности сторон;

- условия и порядок перечисления денежных средств;

- согласие получателя на осуществление Управлением и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (включая согласие на допуск представителей Управления и органа государственного (муниципального) финансового контроля в служебные, складские и иные помещения или на открытые площадки для проведения проверок, начиная с даты предоставления субсидии, и согласие представлять необходимые для проведения проверки документы);

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии в случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году.

2.11. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств управлением бухгалтерского учета и отчетности администрации города на расчетный счет Субъекта, Организации в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения сторонами.

**III. Условия предоставления субсидий Субъектам, Организациям**

3.1. Субъект, Организация вправе получить субсидию при соблюдении следующих условий:

- Субъект, Организация соответствуют требованиям, указанным в пункте 1.3 Порядка;

- запрашиваемая поддержка соответствует видам, формам и направлениям, указанным в Программе;

- Субъектом, Организацией представлен полный пакет документов в соответствии с разделом II Порядка;

- представленные Субъектом, Организацией сведения соответствуют действительности.

3.2. В оказании поддержки должно быть отказано в случаях:

- если Субъектом, Организацией не представлены документы, определенные Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

- если Субъектом, Организацией не выполнены условия оказания поддержки;

- если ранее в отношении Субъекта, Организации было принято решение об оказании аналогичной поддержки в пределах одной задачи в течение текущего финансового года;

- если со дня признания Субъекта, Организации на основании акта проверки Управления и (или) органа государственного (муниципального) финансового контроля допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года;

- Субъект, Организация имеют задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

3.3. Управление и орган государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**IV. Ответственность получателя субсидии**

Получатель субсидии несет ответственность:

- согласно действующему законодательству Российской Федерации за достоверность сведений, представленных в документах в соответствии с Порядком;

- за неиспользование субсидии в отчетном финансовом году.

**V. Порядок возврата субсидии**

5.1. Субсидия подлежит возврату Субъектом, Организацией в городской бюджет в случае нарушения Субъектом, Организацией условий, установленных Порядком.

5.2. Требование о возврате субсидии направляется Субъекту, Организации в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.1 Порядка, установленного актом проверки Управления и органа государственного (муниципального) финансового контроля.

5.3. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

5.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году.

Требование о возврате остатков субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня установления данного факта на основании представленной получателем субсидии отчетности о направлениях расходования субсидии направляет получателю субсидии письмом с уведомлением о вручении.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в городской бюджет в сроки, установленные пунктом 5.3 Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Главе администрации

города Нижневартовска

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить и перечислить на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидию на компенсацию затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма произведенных затрат составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Для включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки представляю следующие сведения:

1. Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя – получателя поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства (микропредприятие, малое или среднее предприятие - нужное подчеркнуть) в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

6. Количество занятых рабочих мест на дату обращения составляет \_\_\_\_\_.

Предпринимательская деятельность не находится на стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

Достоверность представленной информации подтверждаю.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2 к Порядку предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

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

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных администрацией города Нижневартовска (далее - оператор).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие1:

1. Паспортные данные.

2. Государственная регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3. Идентификационный номер налогоплательщика.

4. Банковские реквизиты.

5. Вид деятельности субъекта.

6. Контактный телефон.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных.

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

4. Использование персональных данных в связи с предоставлением поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства.

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие дается на весь срок получения поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

1Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

Приложение 3 к Порядку предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Главе администрации

города Нижневартовска

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить и перечислить на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидию на компенсацию затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма произведенных затрат составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Количество занятых рабочих мест на дату обращения составляет \_\_\_\_\_.

Предпринимательская деятельность не находится на стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

Достоверность представленной информации подтверждаю.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.