



*Зпр. Исаев О.А.*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2021

№ 1110

#### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с обновлением основных средств**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», постановлением администрации города Ульяновска от 04.10.2013 № 4334 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «город Ульяновск», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с обновлением основных средств.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 27.06.2019 № 1343 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с обновлением основных средств»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 30.09.2019 № 1930 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 27.06.2019 № 1343»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 16.01.2020 № 20 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 27.06.2019 № 1343»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 24.08.2020 № 1375 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 27.06.2019 № 1343».

0047003



3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Временно исполняющий обязанности  
Главы города



Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
города Ульяновска  
от 02.08.2021 № 1110

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий субъектам малого и среднего**  
**предпринимательства на финансовое обеспечение (возмещение) части**  
**заплат, связанных с обновлением основных средств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с обновлением основных средств: оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, производственных машин, на приобретение нового и ранее не эксплуатировавшегося основного средства, произведённого не ранее первого числа года, предшествующего году обращения за получением субсидии (далее - основные средства), за исключением: зданий и сооружений, транспортных средств, внедорожных самоходных машин и воздушных судов, компьютерной техники (кроме компьютерной техники, являющейся неотъемлемой частью специализированного оборудования), оплаты услуг по транспортировке и монтажу приобретённых основных средств (далее - субсидии, Порядок), разработанных в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальной образованной «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 04.10.2013 № 4334.

1.2. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Управления имуществом оттошений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска (далее - Управление) на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства независимо от их организационно-правовой формы, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее - получатели субсидий), на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с обновлением основных средств.

1.4. Получатель субсидий определяется по результатам отбора, который проводится в форме конкурса (далее - конкурсный отбор).

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

**2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий**

2.1. Объявление о проведении конкурсного отбора на получение субсидии публикуется в газете «Ульяновск сегодня» и размещается на едином портале и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kuziz.ru](http://www.kuziz.ru)) не позднее чем за три рабочих дня до даты начала подачи (приёма) заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения конкурсного отбора (даты и время начала (окончания) подачи (приёма) заявок участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 3) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;
- 4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
- 5) требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) порядок отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядок возврата заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.7 - 2.10 настоящего раздела;
- 9) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

11) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

12) дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.2. Объём субсидий определяется в размере 30 % суммы документально подтверждённых получателем субсидии затрат на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, но не более 150 000 рублей.

2.3. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

1) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Город Ульяновск»;

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

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурсного отбора;

5) участники конкурсного отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники конкурсного отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Город Ульяновск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

7) у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по договору купли-продажи основных средств;

8) участники конкурсного отбора должны быть зарегистрированы в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Ульяновск».

2.4. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора представляют в Управление заявку в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора, на бумажном и электронном носителях, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью участника конкурсного отбора (при наличии), подписана уполномоченным лицом участника конкурсного отбора и должна содержать следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующими конкурсными отбором, а также согласие на обработку персональных данных (предоставляется индивидуальным предпринимателем);

3) копию учредительных документов участника конкурсного отбора – юридического лица (со всеми изменениями и дополнениями), заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя или иного уполномоченного лица;

4) заверенную уполномоченным лицом участника конкурсного отбора копию документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя и (или) иного уполномоченного на представление интересов участника конкурсного отбора лица;

5) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

6) заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя участника конкурсного отбора – юридического лица или индивидуального предпринимателя документы, подтверждающие фактически понесённые затраты участником конкурсного отбора, подлежащие финансовому обеспечению (возмещению) на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платёжные поручения с отменой кредитной организации об исполнении и т.д.);

7) подписанную руководителем участника конкурсного отбора – юридического лица или индивидуального предпринимателя, или главным бухгалтером (при наличии) участника конкурсного отбора справку, подтверждающую, что участник конкурсного отбора получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения, соответствует требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела;

8) справку налогового органа об исполнении участником конкурсного отбора обязанности по уплате налоговых сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

Документы, представленные участниками конкурсного отбора, регистрируются Управлением в день их поступления в журнале учёта заявок с указанием даты и времени поступления документов.

2.5. Участник конкурсного отбора может подать только одну заявку.

2.6. Участник конкурсного отбора вправе отозвать свою заявку путём направления письменного заявления в адрес Управления. Управление в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления участника конкурсного отбора возвращает участнику конкурсного отбора его заявку.

В иных случаях заявка, представленная участником конкурсного отбора, не возвращается.

2.7. Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, осуществляет проверку соблюдения срока подачи участниками конкурсного отбора заявки, её комплектности в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 настоящего раздела, соответствии указанных в заявке затрат результатам предоставляемых субсидий, указанным в пункте 2.14 настоящего раздела, и в случае выявления несоответствия установленным требованиям принимает решение о недопуске участника к конкурсному отбору.

Управление уведомляет участников конкурсного отбора, не допущенных к участию в конкурсном отборе, в течение трёх рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной настоящим пунктом, с изложением оснований принятия такого решения.

2.8. Заявка, представленная участником конкурсного отбора, допущенная к участию в конкурсном отборе, рассматривается Комиссией по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства на оказание поддержки в муниципальном образовании «город Ульяновск» (далее – Комиссия) в течение 10 рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

3.0. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Ульяновска.

Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;

3) утверждает повестку заседания Комиссии;

4) ведёт заседание Комиссии;

5) подписывает протокол заседания Комиссии.  
В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

1) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

2) ведёт протокол заседания Комиссии;

3) подписывает протокол заседания Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа её членов.

Члены Комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок.

Члены Комиссии вправе в любое время выйти из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии.

В случае если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявки. Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Комиссии в деятельности Комиссии;

2) рассмотреть заявку, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в деятельности Комиссии, без участия указанного члена Комиссии.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указывается в протоколе заседания Комиссии.

2.9. Члены Комиссии оценивают каждую заявку, допущенную к участию в конкурсном отборе, в соответствии со следующими критериями, с применением балльной системы:

1) вид деятельности:

а) развитие инфраструктуры туризма, деятельности гостиниц и ресторанов – 150 баллов;

б) развитие индустрии детских товаров – 150 баллов;

в) дополнительное образование детей – 150 баллов;

г) мероприятия, направленные на реализацию проекта «Умный город»: внедрение систем автоматизации – 150 баллов;

внедрение систем диспетчеризации и управления – 150 баллов;

д) благоустройство – 130 баллов;

е) развитие пригородной зоны муниципального образования «город Ульяновск» - 120 баллов;

ж) деятельность в области спорта - 120 баллов;

з) организация пассажирских перевозок в направлении с низким и неустойчивым пассажиропопотоком в муниципальном образовании «город Ульяновск» - 100 баллов;

и) производственная деятельность - 100 баллов;

к) научно-техническая деятельность - 100 баллов;

л) строительство - 100 баллов;

м) ремесленничество - 100 баллов;

н) предоставление бытовых услуг населению - 100 баллов;

о) жилищно-коммунальное хозяйство (за исключением деятельности по управлению многоквартирными домами) - 70 баллов;

п) оказание услуг здравоохранения, образования - 50 баллов;

р) прочее - 0 баллов;

2) категория субъектов предпринимательской деятельности:

а) микропредприятия - 100 баллов;

б) малые предприятия (за исключением микропредприятий) - 50 баллов;

в) средние предприятия - 20 баллов.

Если участник конкурсного отбора является социальным предпринимателем, ему присваивается дополнительно 50 баллов.

2.10. Число баллов, выставленных присутствующими членами Комиссии, суммируется. Полученное в результате этого число представляет собой итоговую сумму баллов, выставленных участникам конкурсного отбора. Комиссия составляет рейтинг и присваивает порядковые номера участникам конкурсного отбора в порядке убывания значений, выставленных им итоговых сумм баллов.

Заявке, набравшей наибольшую итоговую сумму баллов, присваивается первый номер. Если две или более заявки набрали одинаковую итоговую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая имеет более раннюю дату и время регистрации в журнале учёта заявок. В случае если к участию в конкурсном отборе был допущен только один участник, Комиссия принимает решение об определении его победителем при условии, что представленная им заявка соответствует критериям конкурсного отбора, указанным в пункте 2.9 настоящего раздела.

Минимально возможное количество баллов, при котором Комиссия может принять решение о предоставлении субсидии, - 70 баллов.

2.11. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) выявление Комиссией факта несоответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела;

2) выявление Комиссией факта несоответствия поданной заявки требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела.



3) установление Комиссией факта предоставления участником конкурсного отбора недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

5) участник конкурсного отбора набирает менее 70 баллов;

6) превышение ранее доведённых до Управления лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - лимиты конкурсного отбора), после распределения субсидий среди вышестоящих по рейтингу участников конкурсного отбора.

Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается в течение трёх рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.12. Список участников конкурсного отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, и объём предоставляемых им субсидий формируется по итогам распределения лимитов конкурсного отбора, начиная с вышестоящего по рейтингу участника конкурсного отбора, в порядке убывания в соответствии с набранными баллами.

2.13. Информации о результатах рассмотрения заявок участников конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя (победителей) конкурсного отбора, и включает следующие сведения:

1) дату, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

2) информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

5) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Результатом предоставления субсидии является поступление в бюджеты всех уровней налогов, сборов, страховых взносов, от получателя субсидий, равных либо превышающих по сумме размер предоставляемой субсидии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Управление в течение 25 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии готовит проект постановления администрации города Ульяновска о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии (далее - постановление). Постановление подлежит опубликованию в газете «Ульяновск сегодня» и размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его издания.

3.2. Управление в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления заключает с получателем субсидии соглашение по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации города Ульяновска.

В случае уменьшения Управлением ранее введенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.3. Управление перечисляет субсидии на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях на территории Российской Федерации, не позднее 10 рабочих дней со дня издания постановления.

### 4. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Управление отчет об использовании субсидии по форме, определенной соглашением, с приложением документов, подтверждающих достижение указанных в отчете показателей.

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

5.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные, кроме указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, цели.

5.2. Управление и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам прове-

рок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск», Управление обеспечивает возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» путем направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня выявления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

В случае невозврата средств субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в добровольном порядке Управление обращается в суд с целью принудительного их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Управления с последующим перечислением в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» получателем субсидии в соответствии с условиями соглашения.

В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, и при наличии потребности в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии, указанный остаток в соответствии с решением Управления, согласованным с Финансовым управлением администрации города Ульяновска, может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году в порядке, установленном соглашением, на цели, предусмотренные пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Порядка.



Приложение  
к Порядку

Начальнику Управления имущественных  
отношений экономики и развития конкуренции  
администрации города Ульяновска

для юридических лиц:

руководители

(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

(наименование юридического лица)

(место нахождения, номер телефона)

для индивидуальных предпринимателей:

(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))

(паспортные данные)

(сведения о месте жительства)

(номер телефона)

заявление.

Прошу Вас предоставить субсидию из бюджета муниципального образования «Город Ульяновск» в размере \_\_\_\_\_ рублей на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, связанных с обновлением основных средств.

Реализовать: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или фамилия имя отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Полное и сокращённое наименование организации, её организационно-правовая форма (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество (последнее - при наличии) руководителя (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Серия и номер свидетельства о государственной регистрации \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Наименование, адрес кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

