Для получения финансовой поддержки субъекты малого и среднего предпринимательства представляют **основные документы**, предусмотренные в подпункте 4.2.6 настоящей Подпрограммы, а также **дополнительные документы**, предусмотренные подпунктами 4.5.10, 4.6.5, 4.7.7 Подпрограммы.

Документы представляются **лично руководителем** субъекта малого или среднего предпринимательства (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени субъекта малого или среднего предпринимательства) **или представителем** субъекта (организации) **на основании доверенности**, оформленной в соответствии с законодательством.

**Копии документов**, представляемых в составе указанных основных и дополнительных документов, **должны быть надлежащим образом заверены**:

- если заявителем является индивидуальный предприниматель или крестьянское (фермерское) хозяйство, - **подписью и печатью** (при ее наличии) соответствующего индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

- если заявителем является юридическое лицо, - **подписью руководителя или подписью иного уполномоченного лица и печатью** (при ее наличии) соответствующего юридического лица.

Если документы заверяются подписью уполномоченного лица, должна быть представлена заверенная копия документа, подтверждающего полномочия этого лица.

**При заверении копии документа проставляются надпись «Копия верна», должность лица, заверившего копию (для юридических лиц), личная подпись, расшифровка подписи** (**инициалы, фамилия).** При заверении копий документов, содержащих информативные части на обеих сторонах (лицевой и оборотной) одного листа, должна быть заверена каждая сторона (страница) такого документа. Копии многостраничных документов, содержащие два и более листа, могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа, либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

**Основные документы:**

а) заявление на получение финансовой поддержки согласно приложению №1.11;

б) заверенную копию либо оригинал доверенности с удостоверением подписи доверенного лица – в случае представления им документов;

в) заверенный заявителем бланк банковских реквизитов;

г) опись представленных документов в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о приеме документов;

**Дополнительные документы:**

а) бизнес-план, который составлен в соответствии с требованиями к его содержанию, утверждаемыми нормативным правовым актом Администрации;

б) смету расходов по форме, утверждаемой нормативным правовым актом Администрации;

в) проекты контрактов (договоров), счетов на оплату в подтверждение суммы запрашиваемых бюджетных средств;

г) документы, подтверждающие вложение собственных средств самозанятым в размере не менее 10% от суммы запрашиваемых бюджетных средств, перечень которых предусматривается муниципальной программой

4.8.5. В качестве фактических вложений собственных средств самозанятого, предусмотренных абзацем вторым пункта 4.8.1 настоящей Подпрограммы, могут быть расходы, осуществленные за счет средств, выплаченных безработному гражданину на организацию малого предпринимательства и самозанятости в рамках программ содействия занятости населения.

4.8.6. Самозанятый обязан использовать полученную субсидию в соответствии со сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью соглашения.

Самозанятый вправе перераспределять суммы между статьями расходов сметы, являющейся неотъемлемой частью соглашения, в пределах размера предоставленной субсидии.

4.8.7. Результатом предоставления субсидии является объем налога на профессиональный доход, уплаченного за год реализации бизнес-плана, указанного в подпункте «а» пункта 4.8.4 настоящей Подпрограммы.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является доход от реализации товаров (работ, услуг), полученный за год реализации бизнес-плана, указанного в подпункте «а» пункта 4.8.4 настоящей Подпрограммы.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются для каждого получателя в соглашении.

Администрация самостоятельно запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей