

Порядок
рассмотрения заявок, условия и порядок оказания поддержки
в виде предоставления целевых грантов начинающим субъектам
малого предпринимательства на создание собственного дела

1. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого
предпринимательства, претендующих на поддержку
в виде предоставления целевых грантов начинающим
субъектам малого предпринимательства на создание
собственного дела

1.1. Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1.1. Под заявкой субъекта малого предпринимательства (далее - СМП), претендующего на поддержку в виде предоставления целевых грантов начинающим СМП на создание собственного дела (далее - заявка, грант), понимается перечень документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

1.1.2. Категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, - СМП, соответствующие условиям оказания поддержки, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

1.1.3. Цель предоставления субсидий - однократное возмещение фактически понесенных затрат вновь зарегистрированным СМП по аренде помещений за период, не превышающий 1 года, и (или) на приобретение основных средств.

1.1.4. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Ивановской области на реализацию мероприятия "Предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела" в соответствующем финансовом году и плановом периоде, является Департамент экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент).

1.2. Требования к документам, представляемым СМП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- 6) копии документов сшиты и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;
- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;
- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета суммы гранта за период (месяц, год), произведенного в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих затраты СМП на создание собственного дела, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к пакету документов отдельно.

1.3. В случае установления Департаментом факта представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, Департамент письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 20 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов в Департамент и возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

Возврат заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, по основаниям, установленным настоящим пунктом, не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, после устранения причин возврата.

1.4. В случае подачи заявки СМП в Департамент после окончания срока приема заявок в текущем году, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка, Департамент возвращает документы заявителю в течение 20 рабочих дней с указанием причин возврата.

Возврат заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, по основаниям, установленным настоящим пунктом, не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными пунктом 3.1 настоящего Порядка, в следующем календарном году.

2. Условия оказания поддержки в виде предоставления грантов начинающим СМП на создание собственного дела

2.1. Поддержка начинающих СМП предполагает однократное предоставление им гранта, то есть субсидирование части затрат СМП - вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), предоставляемых на условиях долевого финансирования целевых расходов по аренде помещений за период, не превышающий 1 года, на приобретение основных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов, а также за исключением основных средств, состоящих в реестре, ведение которого осуществляет Департамент, содержащем информацию об основных средствах, на приобретение которых была оказана государственная поддержка в период действия подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства" государственной программы Ивановской области "Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 459-п) в соответствии с условиями, указанными в [пунктах 2.2 - 2.9](#) настоящего Порядка.

2.2. Срок подачи заявки вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и юридических лиц на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица.

2.3. Наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) информации о виде деятельности, для осуществления которого осуществляются расходы, в том числе приобретаются основные средства, и одновременно включенном в следующие разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

Раздел В. Добыча полезных ископаемых;

Раздел С. Обрабатывающие производства;

Раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;

Раздел Е. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

Раздел F. Строительство;

В рамках раздела G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов по подклассу 45.2 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

Раздел H. Транспортировка и хранение;

Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

Раздел J. Деятельность в области информации и связи;

В рамках раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая по классам:

71 - деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа;

75 - деятельность ветеринарная;

Раздел P. Образование;

Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;

Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

(До 1 января 2017 года - информации об осуществлении заявителем деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), включенной в следующие разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1):

Раздел А. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;

Раздел В. Рыболовство, рыбоводство;

Раздел С. Добыча полезных ископаемых;

Раздел D. Обрабатывающие производства;

Раздел E. Производство и распределение электроэнергии, газа и воды;

Раздел F. Строительство;

В рамках раздела Г. Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования по группе 50.20 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

Раздел Н. Гостиницы и рестораны;

Раздел I. Транспорт и связь, за исключением подкласса 63.3;

В рамках раздела К. Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг по кодам:

74.2 - деятельность в области архитектуры; инженерно-техническое проектирование; геолого-разведочные и геофизические работы; геодезическая и картографическая деятельность; деятельность в области стандартизации и метрологии; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях; виды деятельности, связанные с решением технических задач, не включенные в другие группировки (включая коды 74.20, 74.20.1, 74.20.11, 74.20.12, 74.20.13, 74.20.14, 74.20.15, 74.20.2, 74.20.3, 74.20.31, 74.20.32, 74.20.33, 74.20.34, 74.20.35, 74.20.36, 74.20.4, 74.20.41, 74.20.42, 74.20.44, 74.20.45, 74.20.5, 74.20.51, 74.20.52, 74.20.53, 74.20.54, 74.20.55, 74.20.56);

Раздел М. Образование;

Раздел N. Здравоохранение и предоставление социальных услуг;

В рамках раздела О. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг по классам:

90 - удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность (включая коды 90.0, 90.00, 90.00.1, 90.00.2, 90.00.3);

92 - деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта (включая коды 92.1, 92.11, 92.12, 92.13, 92.2, 92.20, 92.3, 92.31, 92.31.1, 92.31.2, 92.31.21, 92.31.22, 92.32, 92.33, 92.34, 92.34.1, 92.34.2, 92.34.3, 92.4, 92.40, 92.5, 92.51, 92.52, 92.53, 92.6, 92.61, 92.62, 92.7, 92.71, 92.72)).

2.4. Использование СМП собственных средств на реализацию проекта.

2.5. Гранты предоставляются в денежной форме (непосредственная выплата гранта получателю поддержки в виде возмещения фактически понесенных затрат).

2.6. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам - перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов - перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

2.7. Ранее в отношении заявителя не принималось решение об оказании поддержки по мероприятию, указанному в пункте 12 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства" государственной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 459-п (далее - Подпрограмма).

2.8. Основные средства, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, не являются физически изношенными или морально устаревшими.

2.9. Заявитель принимает на себя следующие обязательства:

2.9.1. В зависимости от понесенных затрат не допускать передачу в аренду, а также отчуждение иным образом в течение 1 года с момента заключения договора, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, основных средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) помещений, предоставленных в аренду.

2.9.2. При сумме гранта до 150 тыс. руб. создать не менее 1 нового рабочего места с даты регистрации СМП (для индивидуальных предпринимателей, включая самого зарегистрированного индивидуального предпринимателя) или в течение 3 месяцев после перечисления гранта по договору, указанному в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка, и сохранять в течение 1 года с момента заключения договора, указанного в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка, штатную численность работников, указанную заявителем в технико-экономическом обосновании инвестиционного проекта.

При сумме гранта от 150 тыс. руб. до 300 тыс. руб. создать не менее 2 новых рабочих мест с даты регистрации СМП (для индивидуальных предпринимателей, включая самого зарегистрированного индивидуального предпринимателя) или в течение 3 месяцев после перечисления гранта по договору, указанному в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка, и сохранять в течение 1 года с момента заключения договора, указанного в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка, штатную численность работников, указанную заявителем в технико-экономическом обосновании инвестиционного проекта.

2.9.3. Не позднее 15 дней по истечении года со дня заключения договора, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, представить однократно в адрес Департамента информацию, подтверждающую выполнение заявителем обязательства, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего пункта, с представлением заверенных им копий подтверждающих документов (при наличии; таким документом может являться инвентарная карточка учета основных средств), а также информацию о выполнении заявителем подпункта обязательства, указанного в подпункте 2.9.2 настоящего пункта.

2.9.4. Обеспечивать доступ сотрудников Департамента к основным средствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение действия договора, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка.

2.9.5. Согласие заявителя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3. Порядок оказания поддержки СМП в виде предоставления грантов начинающим СМП на создание собственного дела

3.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМП в Департамент:

- заявления по форме, установленной Департаментом;
- анкеты получателя поддержки по форме, установленной Департаментом;
- технико-экономического обоснования заявляемого инвестиционного проекта (далее - ТЭО) по типовой форме, установленной Департаментом;
- заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя копий договора на приобретение основных средств с указанием перечня приобретаемого оборудования и (или) договора аренды помещения с указанием кадастрового номера арендуемого объекта;
- заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя копий платежных документов, подтверждающих расходы СМП на реализацию проекта в соответствии с прилагаемыми договорами;
- копий актов приема-передачи основных средств и (или) арендуемых помещений, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;
- копии технического паспорта, гарантийного талона или иной документации, содержащей серийный номер приобретенных основных средств;
- расчета гранта, произведенного в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, в 2 экземплярах (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);
- заверенной копии учредительных документов (для юридических лиц);
- заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 N 113;
- документов, подтверждающих выполнение заявителем условий оказания поддержки СМП, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- подтверждающие, что заявитель является СМП в соответствии с [Законом](#) Ивановской области от 14.07.2008 N 83-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области" (далее - Закон Ивановской области "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области"), в том числе документы, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; документы, содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год; выписку из реестра акционеров общества с указанием доли, принадлежащей каждому акционеру, - для акционерных обществ;
- содержащие сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);
- содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;
- копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.2. Департамент запрашивает следующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Департамент:

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;
- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;
- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки Департамент запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные сведения и информацию, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки в Департамент.

3.3. Заявки СМП принимаются Департаментом ежегодно с 1 апреля до 1 сентября текущего года.

Заявки СМП рассматриваются Департаментом в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в Департамент. В случае если Департамент устанавливает соответствие сведений, указанных в ТЭО, сведениям, которые содержатся в представленных заявителем документах, а также сведениям, полученным Департаментом в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, копии такого ТЭО направляются членам комиссии Департамента по оказанию поддержки СМСП (далее - Комиссия) в сроки, позволяющие с ним ознакомиться, но не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии.

Комиссия рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Решения Комиссии об оказании соответствующей формы поддержки, об отказе в ее оказании по основаниям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, или невозможности оказания поддержки в случаях, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, принимаются исходя из условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который направляется руководителю Департамента.

По итогам заседания Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об оказании соответствующей формы поддержки информация о таких заявках вносится Департаментом в реестр одобренных Комиссией заявок и публикуется на сайте Департамента. Реестр формируется в порядке поступления заявок в Департамент.

До конца текущего финансового года руководитель Департамента с учетом наличия средств в бюджете на соответствующий финансовый год и решения Комиссии в порядке очередности поступления заявок принимает решение либо об оказании соответствующей формы поддержки, либо об отказе в ее оказании по основаниям, указанным в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка, либо о невозможности оказания поддержки в случаях, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка, которое оформляется распоряжением Департамента. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Департамент письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

Гранты в текущем году распределяются в порядке поступления заявок на оказание поддержки в Департамент.

Если суммарный размер грантов по поступившим заявкам превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, указанного в пункте 12 раздела 2 Подпрограммы, то гранты предоставляются заявителям в порядке поступления заявок на оказание поддержки в Департамент.

Если размер гранта по поступившей заявке превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, указанного в пункте 12 раздела 2 Подпрограммы, то грант предоставляется заявителю в размере фактического остатка.

Если заявки на оказание поддержки поступили в Департамент в один день и средств, необходимых для предоставления грантов по данным заявкам в полном объеме, недостаточно, то гранты предоставляются каждому заявителю пропорционально доле запрашиваемого им гранта в суммарном объеме грантов по поступившим заявкам.

В целях перечисления субсидии Департамент заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии в рамках мероприятий Подпрограммы (далее - договор) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области для соответствующего вида субсидии, на условиях и в порядке, установленных настоящим пунктом.

Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидий:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

Получатели субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям оказания поддержки, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания договора.

Показатель результативности использования субсидии устанавливается Департаментом в договоре на основании пункта 2.9.2 настоящего Порядка.

Порядок, срок и форма предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии, а также условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в договоре.

Перечисление денежных средств со счета Департамента осуществляется после подписания обеими сторонами договора на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия руководителем Департамента решения об оказании соответствующей формы поддержки в случае заключения договора в день принятия решения. В ином случае средства перечисляются не позднее десятого рабочего дня после дня заключения договора.

При заключении договора о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.4. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории СМП;
- непредставление СМП документов, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;
- невыполнение СМП условий оказания поддержки, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;
- принятие ранее в отношении данного СМП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- принятие ранее в отношении данного СМП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;
- отсутствие в областном бюджете на момент принятия решения руководителем Департамента средств, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в пункте 12 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства", в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;
- отсутствие на момент принятия решения руководителем Департамента остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в пункте 12 раздела 2 подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства" государственной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области".

3.5. Поддержка не осуществляется в отношении СМП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.6. Сумма гранта составляет 85% от суммы фактически понесенных затрат по проекту, при этом максимальный размер гранта не может превышать 300 тыс. руб. в течение года на одного СМП.

3.7. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии (в том числе недостижения показателей результативности, установленных в договоре), выявленного по результатам проверок, проведенных Департаментом или органом государственного финансового контроля, полученные субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении СМП условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки, которое оформляется распоряжением Департамента. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Департамент письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с

момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.