



**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 июля 2023 года

с. Вольно-Надеждинское

№ 343

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства"**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Законом Приморского края от 01.07.2008 № 278-КЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Приморском крае", Уставом Надеждинского муниципального района, решением Думы Надеждинского муниципального района от 29.09.2009 № 179 "О Положении "О содействии развитию малого и среднего предпринимательства на территории Надеждинского муниципального района", постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 05.08.2015 № 184 "Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка Российской Федерации и (или) экспорта", Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 18 декабря 2015 года №488 «Об утверждении Порядка формирования Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Надеждинского муниципального района и ее отраслевыми (функциональными) органами, а также подведомственными им муниципальными учреждениями Надеждинского муниципального района, и размещения в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края и «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 24 апреля 2017 года №453 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Надеждинского муниципального района, а также услуг, оказываемых (исполняемых) муниципальными учреждениями Надеждинского муниципального района», Постановление администрации Надеждинского муниципального района № 480 от 17.12.2015 «Муниципальная программа «Экономическое развитие Надеждинского муниципального района на 2016-2025 годы», администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Надеждинского муниципального района от 19.08.2016 № 446 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам развитию малого и среднего предпринимательства".

3. Признать утратившим силу постановление администрации Надеждинского муниципального района от 27.07.2017 № 863 ""О внесении изменений в Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 19.08.2016 № 446 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства"

4. Признать утратившим силу постановление администрации Надеждинского муниципального района от 07.05.2018 № 214 "О внесении изменений в Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 19.08.2016 № 446 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства"

5. Организационному отделу администрации Надеждинского муниципального района внести изменение в Реестр муниципальных услуг.

6. Общему отделу администрации Надеждинского муниципального района

(Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете "Трудовая слава".

7. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего вопросы в сфере экономического развития Надеждинского муниципального района.

Глава администрации Надеждинского
муниципального района

М.О. Якимов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Наеждинского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Описание получателей муниципальной услуги.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства (хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной налоговой службы России по адресу: <https://rmsp.nalog.ru/>, в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - заявитель, заявители), а именно:

1) регистрация и осуществление деятельности на территории Наеждинского муниципального района;

2) осуществление деятельности в приоритетных для Наеждинского муниципального района направлениях развития и видах деятельности, определенных Подпрограммой N 1 "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Наеждинском муниципальном районе на 2016 - 2025 годы" муниципальной программы "Экономическое развитие Наеждинского муниципального района на 2016 - 2025 годы", утвержденной постановлением администрации Наеждинского муниципального района от 17.12.2015 N 480 (далее - постановление администрации Наеждинского муниципального района от 17.12.2015 N 480);

3) не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

4) отсутствие задолженности и (или) просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами,

совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами) и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

6) отсутствия у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Надеждинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Надеждинского муниципального района;

7) не являются кредитными и страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

8) отсутствие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) видов экономической деятельности, связанных с производством и реализацией подакцизных товаров, добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

9) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

10) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

11) отсутствие в формах бухгалтерской (налоговой) отчетности за предшествующий год сведений о следующих видах деятельности: оптовая или розничная торговля;

12) неполучение в текущем финансовом году аналогичной финансовой поддержки в максимально установленном объеме;

13) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

14) не осуществляют производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.2.2. Условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, помимо условий, определенных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, являются:

1) регистрация субъекта малого предпринимательства (за исключением малых инновационных компаний) в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление своей предпринимательской деятельности на территории Надеждинского муниципального района менее одного года;

1.2.3. Условиями предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг), помимо условий, определенных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, являются:

1) регистрация и осуществление своей деятельности на территории Надеждинского муниципального района более одного года;

2) заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства договоры (сделки) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования. Договор на приобретение в собственность оборудования и постановка на баланс указанного оборудования на балансе организации;

3) документы, подтверждающие осуществление расходов субъектом малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера на сумму в размере 100% произведенных затрат и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования;

4) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и

(или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.2.3.1. Предоставление муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется на конкурсной основе в соответствии с постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 17.12.2015 N480 и постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 05.08.2015 N 184 "Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка Российской Федерации и (или) экспорта" (далее - постановление администрации Надеждинского муниципального района от 05.08.2015 N 184).

1.2.4. Условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, помимо условий, определенных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) регистрация и осуществление своей деятельности на территории Надеждинского муниципального района более одного года;
- 2) кредитный договор, заключенный банком с субъектом малого и среднего предпринимательства, который является действующим на момент подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства, и в соответствии с которым сумма привлеченного кредита составляет более 1,5 млн рублей;
- 3) заверенные банком выписка из ссудного счета и график погашения кредита;
- 4) документы, подтверждающие осуществление расходов по уплате субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредиту, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, в размере не менее 10% от всей суммы процентов по кредиту;
- 5) заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства договоры (сделки), обеспечивающие строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования.

1.2.5. Условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с проведением аттестации рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, организацией пожарной безопасности, обучением по охране труда и обучением пожарно-техническому минимуму руководителей и специалистов малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей, помимо условий, определенных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) регистрация и осуществление своей деятельности на территории Надеждинского муниципального района более одного года;
- 2) документы, подтверждающие осуществление расходов по затратам, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера.

1.2.6. Возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, помимо условий, определенных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) фактическое ведение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства на территории Надеждинского муниципального района не менее 1 год, предшествующего дате подачи заявления;
- 2) получатель субсидии не получает средства из бюджета Надеждинского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов;

1.2.7 Предоставление муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется на конкурсной основе в соответствии с постановлением

администрации Надеждинского муниципального района от 17.12.2015 N480 и постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 05.08.2015 N 184.

1.2.8. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обращаться лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.9. Решение о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности или решение об отказе в ее предоставлении принимается Советом по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Надеждинского муниципального района (далее - Совет), созданным в соответствии с постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 10.06.2021 N611 "О Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Надеждинского муниципального района".

1.2.10. Решение о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на основе конкурсного отбора или решение об отказе в ее предоставлении принимается Конкурсной комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки (далее - Комиссия), созданной в соответствии с постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 05.08.2015 N 184 "Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка Российской Федерации и (или) экспорта".

1.2.11. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при условиях:

а) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Надеждинского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее Порядок)(приложение №3);

б) получателем субсидии не представлены или представлены не в полном объеме документы Порядка;

в) установление факта недостоверности, предоставленной получателем субсидии информации;

г) ранее в отношении получателя субсидии главным распорядителем было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

д) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на указанные цели.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения администрации Надеждинского муниципального района: Приморский край, Надеждинский район, село Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, д. 59 "а".

Место нахождения офисов государственных и муниципальных услуг «Мои документы Приморского края на территории Надеждинского района, по месту которых оборудованы стационарные рабочие места:

1) Надеждинское отделение п. Новый краевого ГАУ Приморского края «МФЦ» - 692491, Приморский край, Надеждинский район, поселок Новый, ул. Первомайская, д. 11 "а";

2) Надеждинское отделение ТОСП п. Тавричанка краевого ГАУ Приморского края «МФЦ» -692495, Приморский край, Надеждинский район, поселок Тавричанка, ул. Осипенко, д. 1 "а";

3) Надеждинское отделение ТОСП п. Раздольное краевого ГАУ Приморского края «МФЦ» - 692485, Приморский край, Надеждинский район, поселок Раздольное, ул. Лазо, д. 269.

1.3.2. Телефоны администрации Надеждинского муниципального района для справок: 8 (42334) 2-41-71 (приемная), 8 (42334) 2-01-45 (общий отдел), 8 (42334) 2-09-82 (общий отдел - прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, прилагаемых к заявлению).

Телефон отдела экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района для консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги: 8 (42334) 2-01-47.

Телефоны для справок офисов государственных и муниципальных услуг «Мои документы Приморского края на территории Надеждинского района:

1) отделение п. Новый КГАУ МФЦ - 8 (42334) 2-41-30, 8 (42334) 2-42-31, 8 (42334) 2-42-32;

2) отделение ТОСП п. Тавричанка КГАУ МФЦ на территории Тавричанского сельского поселения - 8 (42334) 2-51-24;

3) отделение ТОСП п. Раздольное КГАУ МФЦ на территории Раздольненского сельского поселения - 8 (42334) 3-32-55.

1.3.3. Электронный адрес администрации Надеждинского муниципального района: priemnaya@nadezhdinsky.ru

Электронный адрес отдела экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района: oser@nadezhdinsky.ru

Электронный адрес отделения КГАУ МФЦ: info@mfc-25.ru.

1.3.4. Адрес официального интернет-сайта администрации Надеждинского муниципального района: <https://nadezhdinskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>

Адрес официального интернет-сайта отделения КГАУ МФЦ - <http://mfc-25.ru>.

1.3.5. График работы администрации Надеждинского муниципального района:

Дни недели	Часы работы	Обеденный перерыв	Часы приема
Понедельник	08.45 - 17.35	13.00 - 13.50	Неприемный день
Вторник	08.45 - 17.35	13.00 - 13.50	Неприемный день
Среда	08.45 - 17.35	13.00 - 13.50	Неприемный день
Четверг	08.45 - 17.35	13.00 - 13.50	14.00 - 17.00 Глава администрации Надеждинского муниципального района (по предварительной записи) Курирующий заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района (без предварительной записи)
Пятница	08.45 - 17.40	13.00 - 13.55	Неприемный день
Суббота	Выходной день	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день	Выходной день

График работы отдела экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района:

Дни недели	Часы работы	Обеденный перерыв	Часы приема
Понедельник	08.45 - 17.00	13.00 - 13.50	08.45 - 17.00
Вторник	08.45 - 17.00	13.00 - 13.50	08.45 - 17.00
Среда	08.45 - 17.00	13.00 - 13.50	08.45 - 17.00
Четверг	08.45 - 17.00	13.00 - 13.50	08.45 - 17.00
Пятница	08.45 - 16.00	13.00 - 13.55	08.45 - 16.00
Суббота	Выходной день	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день	Выходной день

График работы отделения КГАУ МФЦ (КГАУ ТОСП МФЦ):

Дни недели	Часы работы	Обеденный перерыв	Часы приема
Понедельник	08.00 - 18.00	00 - 00	08.00 - 18.00
Вторник	08.00 - 18.00	00 - 00	08.00 - 18.00
Среда	10.00 - 19.00	00 - 00	10.00 - 19.00
Четверг	08.00 - 18.00	00 - 00	08.00 - 18.00
Пятница	08.00 - 18.00	00 - 00	08.00 - 18.00
Суббота	08.30-14.00	00 - 00	08.30-14.00
Воскресенье	Выходной день	Выходной день	Выходной день

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;
- 2) с использованием средств телефонной связи, почтовой связи, электронного информирования, на информационных стендах или терминалах;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) на личном приеме начальника отдела экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района, а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, по адресу: 692481, Приморский край, Надеждинский район, село Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, д. 59 "а", 2 этаж, кабинет N 22, в установленные часы приема без предварительной записи; учет лиц, пришедших на личный прием, производится в журнале регистрации личного приема граждан, в котором указываются: дата и время личного приема, информация о гражданине (фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, контактный телефон), тема обращения и результаты рассмотрения обращения; продолжительность личного приема не должна превышать 20 минут;
- 2) на информационных стендах или терминалах, расположенных по адресу: 692481,

Приморский край, Надеждинский район, село Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, д. 59 "а", 1 этаж;

3) с использованием средств телефонной связи, почтовой связи и электронной почты администрации Надеждинского муниципального района и отдела социально-экономического развития администрации Надеждинского муниципального района, указанных в разделе 1 настоящего Административного регламента;

4) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района (<https://nadezhdinskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>), раздел "Бизнес, предпринимательство", "Малый и средний бизнес";

5) при наличии муниципальной услуги в перечне муниципальных услуг, предоставляемых через офисы государственных и муниципальных услуг "Мои документы» Приморского края, утвержденных в соглашении о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг между администрацией Надеждинского муниципального района и отделениями КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ);

6) в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении администрации Надеждинского муниципального района информационно-телекоммуникационных технологий.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Наименование отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации Надеждинского муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Надеждинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) - и осуществляется через структурное подразделение администрации Надеждинского муниципального района - отдел экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района (далее - Отдел).

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Отдела.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с:

- 1) началом предпринимательской деятельности;
- 2) уплатой затрат, связанных с аттестацией рабочих мест, обучением по охране труда и пожарно-техническому минимуму;
- 3) уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях;
- 4) приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);
- 5) уплатой части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.

2.3.2. Отказ в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с:

- 1) началом предпринимательской деятельности;
- 2) уплатой затрат, связанных с аттестацией рабочих мест, обучением по охране труда и пожарно-техническому минимуму;
- 3) уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях;
- 4) приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации

производства товаров (работ, услуг);

5) уплатой части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности не должен превышать 30 календарных дней со дня представления в администрацию Надеждинского муниципального района документов, обязанность по представлению которых в соответствии с федеральным и краевым законодательством, настоящим Административным регламентом возложена на заявителя.

2.4.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), затрат с проведением аттестации рабочих мест, обучением по охране труда и обучением пожарно-техническому минимуму не должен превышать 60 календарных дней со дня представления в администрацию Надеждинского муниципального района документов, обязанность по представлению которых в соответствии с федеральным и краевым законодательством, настоящим Административным регламентом возложена на заявителя.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в течение трех рабочих дней со дня поступления средств Надеждинского муниципального района на лицевой счет администрации Надеждинского района, открытый в Управлении Федерального казначейства Приморского края, учетно-расчетный отдел администрации Надеждинского муниципального района оформляет заявки на кассовый расход на перечисление субсидий с лицевого счета администрации Надеждинского муниципального района на расчетные счета субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5. Перечень федерального и краевого законодательств, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными (муниципальными нормативными) правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 4) Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- 5) Законом Приморского края от 01.07.2008 N 278-КЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Приморском крае";
- 6) Постановлением Администрации Приморского края от 19.12.2019 N 860-па "Об утверждении государственной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края" на 2020 - 2027 годы";
- 7) Уставом Надеждинского муниципального района;
- 8) решением Думы Надеждинского муниципального района от 29.09.2009 N 179 "О Положении "О содействии развитию малого и среднего предпринимательства на территории Надеждинского муниципального района";
- 9) постановлением администрации Надеждинского муниципального района от

05.08.2015 N 184 "Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка Российской Федерации и (или) экспорта";

10) постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 17.12.2015 N 480 "Об утверждении муниципальной программы "Экономическое развитие Надеждинского муниципального района";

11) постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 10.06.20210 N611 "О Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Надеждинского муниципального района";

12) настоящим Административным регламентом;

13) другими нормативными (муниципальными нормативными) правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде субсидирования части затрат.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Копии документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (копии документа, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца), - для руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства; копии учредительных документов - для юридического лица; нотариально заверенная копия доверенности - в случае, если от имени физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя действует лицо по доверенности.

2.6.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее 30 дней до даты подачи заявления.

2.6.1.3. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее 30 дней до даты подачи документов.

2.6.1.4. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 "Об утверждении формы 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 настоящим Административным регламентом (приложение N 1).

2.6.1.5. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 2).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие документы:

2.6.2.1. Заявление по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 3).

2.6.2.2. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, (в двух экземплярах) по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 4).

2.6.2.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее 30 дней до даты подачи заявления.

2.6.2.4. Бизнес-проект, подготовленный учредителем (участником) субъекта малого предпринимательства.

2.6.2.5. Документы, подтверждающие оплату субъектом малого предпринимательства не менее 15 процентов расходов.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие документы:

2.6.4.1. Заявление по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 5).

2.6.4.2. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредиту, привлеченному в российской кредитной организации (в двух экземплярах), по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 7).

2.6.4.3. Копия кредитного договора, заверенная банком.

2.6.4.4. График погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенный банком.

2.6.4.5. График фактически уплаченных процентов по кредиту на момент подачи заявления на получение субсидии с отметкой банка.

2.6.4.6. Выписка из ссудного счета.

2.6.5. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие документы:

2.6.5.1. Заявление по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 5).

2.6.5.2. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (в двух экземплярах), по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 8).

2.6.5.3. Копии договоров (сделок) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, заверенные субъектом малого или среднего предпринимательства.

2.6.5.4. Заверенные руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих исполнение условий договоров (акты приема-передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг, счета, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения с отметкой банка об исполнении и иные документы, на основании которых произведена оплата расходов).

2.6.5.5. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования, заверенные руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства.

2.6.5.6. Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на получателя муниципальной услуги;

2) представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на получателя муниципальной услуги, позже установленного срока;

3) наличие в предъявленном комплекте документов недостоверной и (или) искаженной информации (наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание);

4) заявитель допустил нарушение условий оказания финансовой поддержки при обнаружении недостоверных сведений и документов и с момента признания прошло менее трех лет;

5) не зарегистрирован и (или) не осуществляет деятельность на территории Надеждинского муниципального района;

6) заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

7) заявитель является участником соглашений о разделе продукции;

8) заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

9) заявитель является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

10) заявитель осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

11) заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

12) заявитель имеет в формах бухгалтерской (налоговой) отчетности за предшествующий год сведения о следующих видах деятельности: оптовая или розничная торговля;

13) заявитель имеет в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности, связанных с производством и (или) реализацией подакцизных товаров, добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

14) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки в течение одного финансового года;

15) несоблюдение требований к оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги (отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги наименования юридического лица, для гражданина (индивидуального предпринимателя) - фамилии, имени, отчества (при наличии); отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги почтового или электронного адреса для направления ответа на

заявление; отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги личной подписи гражданина или подпись должностного лица и (или) даты);

16) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению;

17) финансовая поддержка, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к финансовой поддержке, которая может быть предоставлена в рамках настоящего Административного регламента;

18) поступление от заявителя письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, способы ее взимания.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Отдела, отделения КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ).

2.12.2. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами и поручнями, санитарно-техническими помещениями, в том числе доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения.

2.12.3. Двери в помещениях не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

2.12.4. В помещениях должен быть обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.12.5. В помещениях должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.12.6. С целью правильной и безопасной ориентации заявителей, в том числе инвалидов и иных маломобильных групп населения, в помещениях на видных местах должны быть размещены схемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

2.12.7. Здания, где расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей (уполномоченных представителей заявителей).

2.12.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны

соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие противопожарной системы и средств пожаротушения;
- 2) наличие системы кондиционирования воздуха;
- 3) наличие системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 4) наличие средств оказания первой медицинской помощи (аптечка);
- 5) наличие телефона;
- 6) наличие соответствующих вывесок (указателей) с номерами и наименованиями помещений Отдела, указанием времени приема специалистами Отдела, перерыва на обед, технического перерыва;
- 7) наличие офисной мебели;
- 8) оснащение рабочих мест специалистов Отдела достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- 9) возможность доступа к справочно-правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 10) возможность копирования документов.

2.12.9. Место ожидания должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие соответствующих вывесок (указателей);
- 2) наличие противопожарной системы и средств пожаротушения;
- 3) наличие системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 4) наличие доступных мест общего пользования;
- 5) наличие мест ожидания, оборудованных стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками;
- 6) наличие доступа к основным нормативным (муниципальным нормативным) правовым актам, определяющим сферу ведения Отдела и порядок предоставления муниципальной услуги.

2.12.10. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.

2.12.11. Места для ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее 1 места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.12.12. Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.13. Специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

2.12.14. Помещения оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.15. Территория, прилегающая к зданиям, в которых расположены помещения, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.12.16. На территории на основных путях движения к помещению должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками (лавками, стульями).

2.12.17. Начальник Отдела (директор отделения КГАУ МФЦ) в пределах установленных

полномочий организует инструктирование или обучение специалистов Отдела (отделения КГАУ МФЦ), работающих с инвалидами и иными маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и муниципальной услуги с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности и оказанием при предоставлении муниципальной услуги необходимой помощи инвалидам и иным маломобильным группам населения, а также проводит инструктаж специалистов Отдела (отделения КГАУ МФЦ, ТОСП КГАУ МФЦ) по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов и с маршрутом передвижения при получении муниципальной услуги, правилами ее предоставления.

2.12.18. Доступность для инвалидов и иных маломобильных групп населения зданий (помещений) и предоставляемой в них муниципальной услуги, обеспечивается поэтапно в соответствии с Планом мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности в Надеждинском муниципальном районе в рамках текущего финансирования.

2.12.19. В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), начальник Отдела (директор отделения КГАУ МФЦ) в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Надеждинского муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимой муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.20. Специалисты Отдела (отделения КГАУ МФЦ, ТОСП КГАУ МФЦ), работающие непосредственно с инвалидами и иными маломобильными группами населения при предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляют сопровождение инвалидов и иных маломобильных групп населения, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в помещения и выходе из них;

2) оказывают инвалидам и иным маломобильным группам населения помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

3) информируют инвалидов и иных маломобильных групп о доступных маршрутах общественного транспорта;

4) оказывают инвалидам и иным маломобильным группам населения помощь при посадке в транспортное средство и высадке из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также иную необходимую инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.21. Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://nadezhdinskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://rmsp-pp.nalog.ru/>), а также по месту нахождения администрации Надеждинского муниципального района и Отдела.

2.13.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения Отдела.

2.13.3. Сведения о местонахождении администрации Надеждинского муниципального района и Отдела, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, график работы размещаются:

1) на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://nadezhdinskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>)

2) на информационном стенде или терминале в здании, где расположены помещения администрации Надеждинского муниципального района и Отдела.

2.13.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.13.5. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично.

Публичное информирование осуществляется с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://nadezhdinskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>), раздел "Бизнес и предпринимательство"–«Малый и средний бизнес»–«муниципальные услуги», использования информационного стенда или терминала, оборудованного в доступном для получения информации помещении администрации Надеждинского муниципального района и Отдела.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Надеждинского муниципального района и Отдел осуществляется путем почтовых отправлений либо с использованием электронной почты, а также посредством размещения обращений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.13.6. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону Отдела, указанному в разделе 1 настоящего Административного регламента.

Время ожидания для получения консультации специалиста Отдела о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

При осуществлении консультирования специалисты Отдела предоставляют информацию:

1) об источниках получения документов, представляемых заявителем (или представителем заявителя);

2) о времени приема и выдачи документов в Отделе или отделении КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ);

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о предоставлении финансовой поддержки в системе делопроизводства Отдела;

5) о наименовании нормативных (муниципальных нормативных) правовых актов по вопросам предоставления финансовой поддержки;

6) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

7) о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемого ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

8) о месте размещения на интернет-сайте справочных материалов по вопросам предоставления финансовой поддержки.

2.13.7. При ответах на телефонные звонки, должностное лицо администрации Надеждинского муниципального района и (или) Отдела, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (отчество озвучивается при его наличии).

2.13.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информирования о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение специалистами Отдела (отделения КГАУ МФЦ) взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

1.1) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих в очереди подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут, - 100 процентов;

1.2) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, - 95 процентов;

1.3) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>), - 100 процентов;

1.4) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе через отделения КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ), - 100 процентов;

1.5) % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги - 100 процентов;

1.6) % (доля) заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе через отделения КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ), - 70 процентов;

2) качество:

2.1) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, - 100 процентов;

2.2) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги, - 100 процентов;

2.3) % (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, - 0,1 процента;

2.4) % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - 95 процентов.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://rmsp-pp.nalog.ru/>), далее - Единый портал.

В случае перевода муниципальной услуги в электронный вид заявителю будет предоставлена возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал.

2.14.2. Сведения о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть получены заявителями в электронной форме путем подачи запроса в электронной форме на официальный интернет-сайт администрации Надеждинского муниципального района и (или) электронный адрес администрации Надеждинского муниципального района либо Отдела, указанный в разделе 1 настоящего Административного регламента.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в отделения КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ).

2.15.1. Для получения финансовой поддержки заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через отделение КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ).

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги в отделении КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ) административные процедуры, связанные с приемом и регистрацией заявления о предоставлении финансовой поддержки или отказом в предоставлении финансовой поддержки, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента, выполняются специалистами отделения КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ) в рамках заключенного с администрацией Надеждинского муниципального района соглашения о взаимодействии.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
- 2) рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
- 3) принятие решения о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства или отказ в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.2. Последовательность выполнения действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме к настоящему Административному регламенту (приложение N 9).

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления по формам, утвержденным настоящим Административным регламентом (приложение N 3, приложение N 5, приложение №12) в зависимости от вида финансовой поддержки с приложением комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего Административного регламента (далее - документы, прилагаемые к заявлению).

3.3.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем предоставляются:

- 1) путем подачи в общий отдел администрации Надеждинского муниципального района;
- 2) путем направления в администрацию Надеждинского муниципального района почтовым отправлением;
- 3) путем подачи в отделение КГАУ МФЦ (ТОСП КГАУ МФЦ).

3.3.3. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, поданные заявителем (представителем заявителя) в общий отдел администрации Надеждинского муниципального района (путем направления в администрацию Надеждинского муниципального района почтовым отправлением) регистрируются в день поступления заявления в электронной базе данных администрации Надеждинского муниципального района путем внесения в нее записи, которая содержит: входящий номер, дату приема заявления, наименование заявителя.

3.3.4. Специалист общего отдела администрации Надеждинского муниципального района, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и с пакетом принятых документов направляет его главе администрации Надеждинского муниципального района либо заместителю главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующему Отдел.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня со дня поступления заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, прилагаемых к заявлению, с резолюцией главы администрации Надеждинского муниципального района либо заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего Отдел.

3.4.2. Начальник Отдела рассматривает документы самостоятельно или принимает

решение о назначении ответственного специалиста Отдела, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, и передает его в порядке делопроизводства этому сотруднику Отдела.

3.4.3. Начальник Отдела или специалист Отдела, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

1) в трехдневный срок со дня поступления заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляет прием и регистрацию заявлений и прилагаемых к ним документов в специальном журнале, который прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью администрации Надеждинского муниципального района;

2) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также соответствия их требованиям настоящего Административного регламента;

3) в случае наличия всех документов, прилагаемых к заявлению, формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) по заявлениям о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии, с целью возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

4.1) готовит информацию о соответствии (несоответствии) условиям, установленным настоящим Административным регламентом, предоставления муниципальной услуги;

4.2) предоставляет заявление и документы, прилагаемые к заявлению, на рассмотрение Совета, заседание которого проводится не позднее 20 календарных дней со дня приема заявления и документы, прилагаемые к заявлению;

4.3) по результатам рассмотрения Советом заявления и документов, прилагаемых к заявлению, готовит проект постановления администрации Надеждинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства или уведомление об отказе в предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства с указанием причины отказа по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 10), и направляет их на подпись главе администрации Надеждинского муниципального района;

5) по заявлениям о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий с целью возмещения части затрат, связанных:

- с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга);
- с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях;
- с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

5.1) организует проведение конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 05.08.2015 N 184;

5.2) по результатам конкурсного отбора готовит проект постановления администрации Надеждинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства или уведомление об отказе в предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, с указанием причины отказа по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 10), и направляет их на подпись главе администрации Надеждинского муниципального района.

3.5. Предоставление заявителю финансовой поддержки или уведомления об отказе в предоставлении заявителю финансовой поддержки.

3.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в Отдел решения Совета либо Комиссии о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и подписанного главой администрации Надеждинского муниципального района постановления администрации Надеждинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства или поступление в Отдел решения Совета либо Комиссии об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и подписанного главой администрации Надеждинского муниципального района уведомления об отказе в

предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.5.2. Специалист Отдела после получения подписанного главой администрации Надеждинского муниципального района постановления администрации Надеждинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства или подписанного главой администрации Надеждинского муниципального района уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении по телефону (если в заявлении указан контактный телефон) или направляет письменное уведомление;

2) выдает заявителю (представителю заявителя) под подпись в регистрационном журнале (направляет по почте, в том числе электронной почте) один экземпляр постановления администрации Надеждинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства или передает (направляет по почте, в том числе электронной почте) уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) помещает в дело второй экземпляр постановления администрации Надеждинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства или уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) в случае принятия администрацией Надеждинского муниципального района постановления о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства:

4.1) не позднее 10 рабочих дней со дня получения субъектом малого и среднего предпринимательства уведомления о предоставлении субсидии, заключает Соглашение о предоставлении субсидии между субъектом малого или среднего предпринимательства и администрацией Надеждинского муниципального района;

4.2) в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

4.3) составляет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей финансовой поддержки по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение N 11);

4.4) представляет в учетно-расчетный отдел администрации Надеждинского муниципального района реестр и расчеты размера субсидий;

4.5) в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства Приморского края, учетно-расчетный отдел администрации Надеждинского муниципального района на основании реестра и расчетов размера субсидий оформляет заявки на кассовый расход на перечисление субсидий с лицевого счета уполномоченного органа на счета субъектов малого и среднего предпринимательства, открытые в кредитных организациях.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль над исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующий Отдел.

4.2. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений ответственности специалистами Отдела по исполнению настоящего административного регламента осуществляется начальником Отдела.

4.3. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение

обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей.

4.4. Контроль над исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральным и краевым законодательством.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Надеждинского муниципального района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Надеждинского муниципального района, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Надеждинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Надеждинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Надеждинского муниципального района;
- 6) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Надеждинского муниципального района;
- 7) отказа администрации Надеждинского муниципального района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Надеждинского муниципального района, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами Надеждинского муниципального района.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Надеждинского муниципального района, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Надеждинского муниципального района, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Надеждинского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Надеждинского муниципального района подается в администрацию Надеждинского муниципального района.

Личный прием заявителей производится по адресу: с. Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, 59а, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой администрации Надеждинского муниципального района и размещенному на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Надеждинского муниципального района в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства

заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Надеждинского муниципального района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Надеждинского муниципального района, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Надеждинского муниципального района;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который

размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации Надеждинского муниципального района, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации Надеждинского муниципального района, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Надеждинского муниципального района по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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"

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее при (наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

_____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
юридического лица или физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)

Дата государственной регистрации: _____

_____ (указывается дата государственной
регистрации юридического лица или
индивидуального предпринимателя)

соответствует 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".

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
подписавшего, должность)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления заявления)

М.П. (при наличии)

Форма

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
в соответствии с [частью 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N
152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован _____ по адресу: _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
_____,
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе)
в лице представителя по доверенности _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта
персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
_____,
(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)
действующего на основании _____,
_____,
(реквизиты (наименование, номер, дата) доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)
в целях _____,
(указать цель обработки данных)
даю согласие администрации Надеждинского муниципального района,
расположенной по адресу: Приморский край, Надеждинский район, село
Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, д. 59 "а", на автоматизированную, а также
без использования средств автоматизации обработку и использование моих
персональных данных, включая их передачу третьей стороне, содержащихся в
настоящем заявлении, а также отраженных в следующих документах, содержащих
мои персональные данные:

- 1) в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документах, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- 2) в документах воинского учета;
- 3) в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4) в документах, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;
- 5) в документах на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационных документах;
- 6) документах о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке

гражданина, а также документах, оформленных по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

7) документах об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документах, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

8) справках, заключениях и иных документах, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

9) документах Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документах в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданных на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

10) документах, выданных (оформленных) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документах, выданных (оформленных) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решениях, приговорах, определениях и постановлениях судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

11) учредительных документах юридического лица;

12) решениях, заключениях и разрешениях, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

13) в правоустанавливающих документах на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

14) документах, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

15) удостоверениях и документах, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также документах, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимых для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

16) документах о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

17) первичных статистических данных, содержащихся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;

то есть на совершение действий, предусмотренных [частью 3 статьи 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г. _____ / _____ /
(дата, подпись субъекта персональных данных, расшифровка подписи
субъекта персональных данных)

Приложение N 3
к Административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление
финансовой поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства"

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения затрат,
связанных с началом предпринимательской деятельности

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с
началом предпринимательской деятельности

1. Сведения о субъекте малого предпринимательства:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____ Код причины постановки на учет (КПП) _____ Основной государственный номер (ОГРН) _____	
Дата государственной регистрации: " ____ " _____ года	
2. Адрес субъекта малого предпринимательства (включая индекс):	
почтовый:	места нахождения:
город _____ улица _____ N дома _____, N кв. _____	город _____ улица _____ N дома _____, N кв. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Сведения о руководителе:	
Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____ _____	
тел.: _____ эл. адрес: _____	
5. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД) (указывается код и его наименование): _____	
6. Состав учредителей (для юридических лиц):	
Ф.И.О. учредителя	Доля в уставном капитале (%)
_____	_____

7. Количество постоянных работников (на дату подачи заявления):
8. Наименование бизнес-проекта:
9. Перечень прилагаемых к заявлению документов (указывается название документа и количество листов):

Настоящим подтверждаю, что:

1. Не отношусь к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка, указанным в [частях 3, 4 статьи 14](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

- 1) не являюсь участником соглашения о разделе продукции;
- 2) не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- 3) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4) не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 5) не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

2. Зарегистрирован и осуществляю свою деятельность в установленном порядке на территории Надеждинского муниципального района.

3. Даю согласие на представление налоговыми органами администрации Надеждинского муниципального района документов и сведений в отношении заявителя.

4. Применяемая система налогообложения _____

5. Не имею задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Не возражаю против выборочной проверки информации.

7. Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки и доступ к ней любых заинтересованных лиц (под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания и любая другая информация).

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе включение в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки - и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями [статьи 8](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации") и любые другие действия (операции) с персональными данными.

8. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

9. Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.

10. Согласен на осуществление администрации Надеждинского муниципального района и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения

(наименование получателя субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии)

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
подписавшего, должность)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления заявления)

М.П.

Приложение N 4
к Административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление
финансовой поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства"

Форма

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой в ____ году, на возмещение части затрат,
связанных с началом предпринимательской деятельности (в рублях)

(полное наименование организации / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Адрес места нахождения: _____

ИНН _____

КПП _____

Р/счет _____ в банке _____

Кор. счет _____ БИК _____

Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД): _

N п/п	Фактические расходы			
	Назначение платежа	Платежные документы		сумма, руб.
		N	дата	
1	2	3	4	5
Итого фактические расходы				
N п/п	Планируемые расходы			
	Назначение платежа			сумма, руб.
1	2			3
Итого планируемые расходы				

Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую. Не
возражаю против выборочной проверки информации.

Проверено:

Руководитель субъекта
малого предпринимательства

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер субъекта
малого предпринимательства:

(подпись, Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Руководитель уполномоченного органа

(подпись, Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Приложение N 5
к Административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление
финансовой поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства"

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде субсидий с целью возмещения затрат

Прошу предоставить субсидию субъекту малого или среднего
предпринимательства, производящему и реализующему товары (работы, услуги),
предназначенные для внутреннего рынка Российской Федерации, на возмещение
части затрат, связанных с:

☐ <*> - уплатой лизинговых платежей по договору финансовой аренды
(лизинга);

☐ уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных
организациях;

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

<*> - в символе нужно отметить знаком "V".

1. Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____ Код причины постановки на учет (КПП) _____ Основной государственный номер (ОГРН) _____	
Дата государственной регистрации: " ____ " _____ года	
2. Адрес субъекта малого или среднего предпринимательства	
почтовый:	места нахождения:
город _____ улица _____ N дома _____, N кв. _____	город _____ улица _____ N дома _____, N кв. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Сведения о руководителе:	

Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____		
тел.: _____ эл. адрес: _____		
5. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД)	Доля доходов в выручке (%)	
	За предшествующий год	За отчетный период текущего года
6. Размер субсидии к возмещению (в рублях)		
7. Перечень прилагаемых к заявлению документов:		
№ п/п	Наименование документа с указанием даты и номера (при наличии)	Количество листов

Настоящим подтверждаю:

1. В соответствии со [статьями 4, 14](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

1) являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства:

1.1) средняя численность работников (не превышает предельного значения до ста человек включительно - для малых; от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно - для средних):

- за предшествующий календарный год составляет _____ человек;

1.2) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость не превышает предельного значения (до 400 млн рублей - для малых; до 1000 млн рублей - для средних):

- за предшествующий календарный год составляет _____ рублей;

1.3) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%) _____;

- суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (%) _____.

2. Не отношусь к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка, указанным в [частях 3, 4 статьи 14](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

1) не являюсь участником соглашения о разделе продукции;

2) не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом,

негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

3. Зарегистрирован и осуществляю свою деятельность в установленном порядке на территории Надеждинского муниципального района.

4. Не нахожусь в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

5. Даю согласие на представление налоговыми органами администрации Надеждинского муниципального района документов и сведений в отношении заявителя.

6. Применяемая система налогообложения:

1) в текущем _____ году _____;

2) в предшествующем отчетном _____ году _____.

7. Не имею задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Не возражаю против выборочной проверки информации.

9. Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки и доступ к ней любых заинтересованных лиц (под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания и любая другая информация).

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе включение в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями [статьи 8](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации") и любые другие действия (операции) с персональными данными.

10. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

11. Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.

12. Согласен на осуществление администрацией Надеждинского муниципального района и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения

(наименование получателя субсидии, условий, целей
и порядка предоставления субсидии)

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства:

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
подписавшего, должность)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления заявления)
М.П.

Форма

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой в _____ году, на возмещение части
затрат, связанных с уплатой процентов по кредиту, привлеченному в
русской кредитной организации

(полное наименование организации)

ИНН _____

КПП _____

Р/счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Кор. счет _____

Вид экономической деятельности организации по ОКВЭД _____

Цель кредита _____

По кредитному договору N _____ от _____

в _____
(наименование банка)

1. Дата предоставления кредита _____

2. Срок погашения кредита по кредитному договору _____

3. Размер кредита _____ руб.

4. Процентная ставка по кредиту _____

5. Ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату предоставления
кредита _____

Общая сумма уплаченных процентов, руб.	Размер субсидии, руб. (графа 1 x 3/4)	Размер субсидии, руб. (графа 1 x пункт 5 / пункт 4) x 3/4
1	2	3
ИТОГО		

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из графы 2 или 3,
но не более 1000,0 тыс. руб.) _____ руб.
(сумма прописью)

Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против выборочной проверки информации.

Проверено:

Руководитель субъекта
малого или среднего

Руководитель уполномоченного органа

предпринимательства

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер субъекта
малого или среднего
предпринимательства:

Дата
М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата
М.П.

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой в _____ году, на возмещение части
затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и или
развития или модернизации производства товаров (работ, услуг)

(полное наименование организации)

ИНН _____
КПП _____
Р/счет _____
Наименование банка _____
БИК _____
Кор. счет _____
Вид экономической деятельности организации по ОКВЭД _____

Цель договора _____
По договору N _____ от _____ с _____
(наименование поставщика услуги)

1. Дата заключения договора _____
2. Срок оплаты по договору _____
3. Сумма договора _____

Общая сумма затрат	Процент (доля) возмещения затрат	Размер субсидии (графа 1 x графа 2)
1	2	3

Размер предоставляемой субсидии (но не более 1000,0 тыс. руб.) _____ руб.

(сумма прописью)

Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.
Не возражаю против выборочной проверки информации.

Проверено:

Руководитель субъекта
малого предпринимательства

(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель уполномоченного органа

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер субъекта
малого предпринимательства:

(подпись, Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Дата
М.П.

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию НМР через общий отдел администрации НМР

Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию НМР по почте

Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через отделение КГАУ МФЦ

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (общий отдел администрации НМР; отделение КГАУ МФЦ)

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов главе администрации НМР либо заместителю главы администрации НМР (в администрацию НМР) (общий отдел администрации НМР (МФЦ))

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов в отдел экономического развития и привлечения инвестиций администрации НМР (общий отдел администрации НМР)

Проверка документов о предоставлении муниципальной услуги (отдел экономического развития и привлечения инвестиций администрации НМР)

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передача указанного уведомления на подпись начальнику отдела экономического развития

Подготовка заключения (информации) о соответствии (несоответствии) требованиям отбора субъектов МСП для предоставления финансовой поддержки (оэрипи администрации НМР)

и привлечения инвестиций администрации
НМР (оэрипи администрации НМР)

Направление заявителю уведомления об
отказе в предоставлении муниципальной
услуги с указанием причин отказа (общий
отдел администрации НМР; МФЦ)

При наличии оснований для отказа в
предоставлении финансовой поддержки
субъектам МСП

Подготовка уведомления об отказе в
предоставлении муниципальной услуги с
указанием причин отказа и передача
указанного уведомления на подпись
начальнику отдела социально-экономического
развития администрации НМР (оэрипи
развития администрации НМР)

Направление заявителю уведомления об
отказе в предоставлении муниципальной
услуги с указанием причин отказа (общий
отдел администрации НМР; МФЦ)

Представление заполненных бланков
заклучения (информации) на
предоставление финансовой поддержки,
заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов,
прилагаемые к заявлению на
рассмотрение Комиссии (Совету) (оэрипи
администрации НМР)

При отсутствии оснований для отказа в
предоставлении финансовой поддержки
субъектам МСП

Подготовка проекта постановления
администрации НМР о предоставлении
финансовой поддержки субъектам МСП и
подписание его у главы администрации
НМР (оэрипи развития администрации
НМР)

Информирование заявителя
(представителя заявителя) о принятом
решении по телефону (если в заявлении
указан контактный телефон) или
направление письменного уведомления
(оэрипи администрации НМР; общий
отдел администрации НМР; отделение
КГАУ МФЦ)

Выдача заявителю (представителю заявителя) под подпись в регистрационном журнале
(направляет по почте, в том числе электронной почте) одного экземпляра постановления
администрации НМР о предоставлении субсидий субъектам МСП (отдел социально-
экономического развития администрации НМР)

Заключение соглашения о предоставлении финансовой поддержки между субъектом МСП и
администрацией НМР (оэрипи развития администрации НМР; глава администрации НМР)

Внесение записи в реестр субъектов МСП - получателей поддержки (оэрипи администрации
НМР)

Составление реестра субъектов МСП - получателей финансовой поддержки (оэрипи
администрации НМР)

Представление в учетно-расчетный отдел администрации Надеждинского муниципального района реестра и расчетов размера субсидий (оэрипи администрации НМР)
Перечисление денежных средств на счета субъектов МСП после поступления средств на лицевой счет администрации Надеждинского муниципального района (учетно-расчетный отдел администрации НМР)

Приложение N 10
к Административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление
финансовой поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с постановлением администрации Надеждинского муниципального района от _____ 20____ года N _____ " _____", на основании протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки, от _____ N _____ (протокола заседания Совета по развитию малого и среднего при администрации Надеждинского муниципального района от _____ N _____) принято решение:

- 1) предоставить субсидию на _____
(вид субсидии)
- 2) отказать в предоставлении субсидии на _____
(вид субсидии)

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Глава администрации Надеждинского муниципального района

(подпись) (Ф.И.О. главы администрации Надеждинского муниципального района)

Приложение N 11
к Административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление
финансовой поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства"

Форма

РЕЕСТР N ____ от _____ 20__ года
субъектов малого и среднего предпринимательства, производящих и реализующих
товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка Российской
Федерации и (или) экспорта - получателей субсидий

N п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН/КПП	Номер и дата договора о предоставлении услуг, выполнении работ (кредитного договора и т.д.)	Номер и дата договора о предоставлении субсидии	Размер субсидии на возмещение части затрат (руб.)
1	2	3	4	5
1.	По коду бюджетной классификации расходов			
1.1.	Наименование субсидии			
	ИТОГО за счет средств краевого бюджета			
2.	По коду бюджетной классификации расходов			
2.1.	Наименование субсидии			
	ИТОГО за счет средств федерального бюджета			
	ИТОГО к перечислению			

Должностное лицо уполномоченного органа

(наименование должности (подпись должностного (Фамилия, имя, отчество
лица, подготовившего лица, подготовившего (при наличии) должностного
расчет) расчет) лица, подготовившего
расчет)

М.П.

Приложение № 12
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства
Надеждинского муниципального района,
осуществляющим деятельность в сфере социального
предпринимательства

В уполномоченный орган

(от кого)

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства Надеждинского муниципального района,
осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН:

Дата государственной регистрации:

Адрес юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя):

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

E-mail:

Виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД) Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка: _____

расчетный счет _____

корреспондентский счет _____

БИК _____ КПП _____

В _____ прошедшем _____ отчетном _____ году

применялась _____ система

налогообложения, в текущем году применяется _____ система

налогообложения.

В соответствии со статьями 4, 14 Федерального закона от 24.07.2007 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- не являюсь участником соглашения о разделе продукции;

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- согласен(а) с запретом приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами;
- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
- не нахожусь в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства. Полноту и достоверность представленной информации подтверждаю. Подписывая настоящее заявление, даю свое согласие администрации Надеждинского муниципального района:
 - на обработку и использование персональных данных, в целях получения сведений, документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии (решения об отказе предоставления субсидии), в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 « 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
 - на осуществление главным распорядителем бюджетных средств Надеждинского муниципального района и органами государственного (муниципального) финансового контроля на проведение проверок о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий.

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия руководителя)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Надеждинского муниципального района,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства.

**Расчет размера субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства Надеждинского муниципального района, осуществляющим
деятельность в сфере социального предпринимательства**

_____ (полное наименование организации/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Р/счет _____ в _____ Кор. _____ счет _____

_____ БИК _____

№ п/п	Наименование затрат	Общая сумма затрат без учета НДС(руб.)	30% от общей суммы затрат	Размер субсидии на возмещение
1	2	3	4	5

Размер предоставляемой субсидии (величина из графы 5, руб.)

_____ (сумма прописью)

Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую. Не возражаю против выборочной проверки информации.

Проверено:

Руководитель субъекта малого и среднего
предпринимательства

Глава администрации Надеждинского
муниципального района

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер субъекта малого и
среднего предпринимательства:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата
М.П.

ФОРМА

Приложение № 13
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Надеждинского муниципального района,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с постановлением Администрации Надеждинского муниципального района от _____ 202_ года № _____

_____ на основании постановления администрации Надеждинского муниципального района от _____ № _____, по результатам рассмотрения представленных Вами документов, с учетом рекомендаций Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Надеждинского муниципального района по вопросам предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, **принято решение:**

предоставить субсидию на возмещение затрат, понесенных в связи с оплатой:

- потребленных коммунальных услуг в арендуемом помещении или помещении, принадлежащем на праве собственности, безвозмездном пользовании и ином праве, предусмотренным действующим законодательством РФ, субъекту малого и среднего предпринимательства Надеждинского муниципального района осуществляющего деятельность в сфере социального предпринимательства, которые используются им для реализации деятельности в указанной сфере.

отказать в предоставлении субсидии на возмещение затрат, понесенных в связи с оплатой:

- потребленных коммунальных услуг в арендуемом помещении или помещении, принадлежащем на праве собственности, безвозмездном пользовании и ином праве, предусмотренным действующим законодательством РФ, субъекту малого и среднего предпринимательства Надеждинского муниципального района осуществляющего деятельность в сфере социального предпринимательства, которые используются им для реализации деятельности в указанной сфере.

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Руководитель уполномоченного
органа

подпись