

### Администрация Назаровского района

# Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 07 2022 г. Назарово № 230-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района Красноярского края

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», с целью нормативно-правового обеспечения реализации муниципальной программы Назаровского района «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района», руководствуясь статьями 15 и 19 Устава Назаровского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Назаровского района от 18.01.2019 № 4-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района Красноярского края».

3. Отделу организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района (Любавина) разместить постановление на официальном сайте Назаровского муниципального района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Советское Причулымье».

Глава района М.А. Ковалев

 Приложение

к постановлению администрации

Назаровского района

от «13» 07 2022 № 230-п

Административный регламент по

предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района Красноярского края

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района Красноярского края» (далее – регламент). Настоящий административный регламент (далее - регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур по оказанию администрацией Назаровского района (далее - администрация района) муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде финансовой поддержки по муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района".

1.1.1. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

 - субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности;

 - субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга;

-субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях   создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

 -субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности на территории Назаровского района.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства либо их уполномоченные представители (далее-заявитель), обратившиеся с заявлением о предоставлении субсидии (далее - заявки): отвечающие требованиям статьи 4, 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", осуществляющие деятельность на территории Назаровского района Красноярского края. претендующие на предоставление субсидии в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района».

1.3. Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги, а также ее предоставление можно получить в администрации района.

1.3.1. Информация о местонахождении специалиста, представляющего муниципальную услугу: здание администрации Назаровского района, 3 этаж, кабинет 305 отдел экономического анализа и прогнозирования администрации Назаровского района (далее-отдел).

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. К. Маркса, № 19/2.

График приема заявителей: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв на обед 13.00 –14.00. Выходные: суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочный телефон специалиста (8-39155)5-64-95.

1.3.3. Адрес электронной почты специалиста: admecon@bk.ru.

1.3.4. Официальный сайт муниципального образования Назаровский район Красноярского края: http://nazarovo-adm.ru.

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в устной форме во время личного приема заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством почтовой связи;

- посредством электронной почты;

- посредством размещения информации в открытой и доступной форме на информационных стендах, на официальном сайте Назаровского муниципального района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации - http://www.gosuslugi.ru, на региональном портале государственных услуг Красноярского края - http://www.gosuslugi.krskstate.ru.

1.5. Со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги согласно [пункта 1.3](#P50).Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в устной форме, в письменной форме или в форме электронного документа.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист отдела экономического анализа и прогнозирования дает устный ответ. При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрацию Назаровского района .

1.6.Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6.1. Заявители в целях получения муниципальных услуг обращаются в администрацию района или через многофункциональный центр (далее – КГБУ «МФЦ»). В электронной форме услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210 - ФЗ), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый порта), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Красноярского края (далее - Региональный портал), официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления и муниципальных услуг.

Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальных услуг, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в администрации района или КГБУ «МФЦ» при наличии соглашения, в пределах территории РФ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.6.2.Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пункте 2.8, 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего регламента.

1.6.3. Администрация района не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Для обработки персональных данных заявителя при предоставлении услуги через Единый портал и через Региональный портал не требуется получение его согласия как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Специалист администрации района, специалист КГБУ «МФЦ» обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством РФ, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

1.6.4 Результатом, за которым обратился заявитель, является получение финансовой поддержки по следующим видам субсидий:

 - субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности;

 - субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга;

 -субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях   создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

 -субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности на территории Назаровского района.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района Красноярского края в рамках реализации муниципальной программы Назаровского района «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Назаровского района и осуществляется через структурное подразделение - отдел экономического анализа и прогнозирования администрации Назаровского района.

2.3. Результатом оказания муниципальной услуги является:

2.3.1. Предоставления субсидий:

- субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности;

 - субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга;

 -субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях   создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

-субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности на территории Назаровского района.

2.3.2. Решение об отказе предоставления субсидий.

2.3.3. Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в предоставлении субсидий.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дня с даты регистрации заявки.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Постановлением правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства»;

Постановлением администрации Назаровского района от 29.10.2013 № 584-п «Об утверждении муниципальной программы Назаровского района «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района»

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в отдел следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно [приложениям 1](#P298),[2](#P383),3 к настоящему регламенту;

для юридических лиц - копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (копию решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;

для представителя юридического лица - копию доверенности на осуществление действий от имени получателя субсидии, подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;

для физических лиц - копию паспорта;

для представителя физического лица - копию нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени получателя субсидии;

[согласие](#P483) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к регламенту;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

при осуществлении организацией деятельности через обособленное подразделение уведомление о постановке на учет организации в налоговом органе;

справку инспекции Федеральной налоговой службы России об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ (Код по КНД 1120101);

[справку](#P537) о фактической численности работников и количестве трудовых договоров, заключенных с работниками на момент подачи заявления, в соответствии с приложением 5 к настоящему регламенту;

копию документа, подтверждающего приобретение оборудования у организации, являющейся производителем данного оборудования, либо у официального дилера указанной организации, либо в специализированном магазине, реализующем вышеуказанное оборудование;

копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности:

- для юридических лиц - копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, копии налоговых деклараций (для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения);

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения - копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) - копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога; применяющих патентную систему налогообложения - копии патентов на право применения патентной системы налогообложения.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности, для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, перечисленных выше, представляются за два календарных года, предшествующих году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства представляют документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации. В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, Заявитель представляет [справку](#P773) об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению 6 к настоящему регламенту.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.

Кроме указанных документов заявитель представляет:

2.6.1. Для получения субсидии на возмещение затрат части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях   создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

- копии целевого кредитного договора с кредитной организацией, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с заявителем;

- копия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

- копии договоров подряда на выполнение строительных работ с приложением технической документации и сметы, определяющей цену работ;

- копии унифицированных форм № КС-2 (акт о приемке выполненных работ);

- копии унифицированных форм № КС-3 (справка о стоимости выполненных работ и затрат);

- копии акта ввода в эксплуатацию объекта строительства (в случае, если строительство (реконструкция) завершено);

- копия выписки из ЕГРН, подтверждающая право собственности на здание, строение, сооружение;

- инвестиционный проект на строительство объектов недвижимости по форме согласно [приложению 8](#P1015) к настоящему регламенту.

Принимаются документы, подтверждающие понесенные затраты не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.6.2. Для получения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- заявление на предоставление субсидии;

- выписку из штатного расписания;

- обязательство о сохранении численности занятых
и уровня заработной платы не ниже МРОТ;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

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

- документ, подтверждающий полномочия представителя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя.

- копии договоров на приобретение оборудования, кредитных договоров;

- копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- копии товарных (товарно-транспортных) накладных;

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;

- копии актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки;

- копии технических паспортов, технической документации на предмет лизинга;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;

Дополнительно:

- бухгалтерская отчетность, представляемая в Федеральную налоговую службу субъектами малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (юридическими лицами: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, декларация по применяемому режиму налогообложения (ОСНО, УСН, ЕСХН); индивидуальными предпринимателями: декларация по применяемому режиму налогообложения (ОСНО, УСН, ЕСХН);

- расчет по страховым взносам за последний отчетный период;

- копии документов, подтверждающих право собственности на нежилые помещения, здания, строения, сооружения, и (или) договоров аренды нежилых помещений, зданий, строений, сооружений.

- подробную пояснительную записку, содержащую описание деятельности с учетом двухлетнего планового периода.

Заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035); справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

2.6.3. Для получения субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга:

- копии договоров лизинга с графиком погашения и уплаты лизинговых платежей с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих факт исполнения обязательств по передаче лизингодателем предмета лизинга лизингополучателю (копии актов приема-передачи предмета лизинга);

- копии платежных документов, подтверждающих уплату первых взносов (авансов) при заключении договоров лизинга оборудования;

- копии документов, характеризующих предмет договоров лизинга (копии паспортов транспортных средств (в случае приобретения транспортных средств), оборудования), а при их отсутствии - гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации на предмет лизинга;

- технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции, заявленные на конкурсный отбор (далее - ТЭО). ТЭО оформляется в соответствии с макетом согласно [приложению 5](#P572) к настоящему регламенту.

2.7. Все листы представляемых заявителем документов, кроме ТЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с [пунктом 2.6](#P87) регламента (кроме ТЭО).

ТЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью заявителя (при наличии). Копии всех документов должны быть заверены заявителем.

2.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Отдел самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзаце восьмом [пункта 2.6](#P87), [абзаце третьем пункта 2.6.1](#P108), в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.10. Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в администрацию района.

2.11. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в случаях, предусмотренных частями 3, 4, статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- в случае не представления, либо представления не в полном объеме (не надлежащем виде ([пункт 2.7](#P131) регламента) документов, определенных регламентом, либо представления недостоверных сведений и документов;

- у субъекта малого предпринимательства имеется задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды;

- у субъекта малого предпринимательства имеется задолженность по оплате аренды движимого и недвижимого муниципального имущества, в т.ч. земельных участков;

- на имущество субъекта малого предпринимательства наложен арест;

- субъект малого предпринимательства находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- субъект малого предпринимательства не соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, определенным   Федеральным законом от 24.06.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- субъектом малого предпринимательства предоставлен неполный комплект документов или предоставлены недостоверные сведения и документы;

- ранее в отношении субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании [аналогичной поддержки](#аналогичная_поддержка) и сроки ее оказания не истекли.

- отсутствие средств в бюджете района, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.16. Заявка заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявок.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в администрации района условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, в нем проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалиста отдела оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными, понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалист отдела при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы отдела, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации города, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Указанные места для парковки, обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Посещение отдела администрации района осуществляется следующей категорией лиц сопровождающих инвалида:

 сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории администрации района;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Нормативное значение показателя |
| Доступность |
| Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации города (да/нет) | да |
| Качество |
| Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления (да/нет) | да |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году (под обоснованными жалобами понимаются жалобы, по результатам рассмотрения которых подтвердились факты нарушения регламента), % | 0 |
| Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных регламентом (отношение количества запросов заявителей, рассмотренных в срок, к общему количеству поступивших запросов заявителей), % | 100 |

2.19. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. Все документы, представляемые в электронной форме, удостоверяются электронной подписью заявителя в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. [Блок-схема](#P1212) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 9 к регламенту.

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

прием и регистрация заявки заявителя;

рассмотрение заявки, направление межведомственного запроса, принятие решения о возможности участия в конкурсе заявителя;

направление уведомления об отказе в участии в конкурсе, либо направление заявки в координационный Совета по развитию малого и среднего предпринимательства и содействию развития конкуренции при главе Назаровского района (далее - Совет);

проведение конкурса членами Совета, информирование заявителя о принятом решении, подписание соглашения о предоставлении субсидии;

направление в финансовое управление администрации района документов для предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства

финансовой поддержки, перечисление денежных средств в форме субсидии на расчетный счет получателя муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявки заявителя:

основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявки от заявителя посредством личного обращения заявителей (уполномоченных представителей) в отдел;

ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации заявки является главный специалист отдела;

ответственный исполнитель осуществляет прием и регистрацию заявки с присвоением регистрационного номера в журнале регистрации заявок в день их поступления;

результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступивших в отдел заявки;

максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4. Рассмотрение заявки, направление межведомственного запроса, принятие решения о возможности участия в конкурсе заявителя:

основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки, поступившей в отдел;

ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является главный специалист отдела;

ответственный исполнитель в течение десяти рабочих дней с момента регистрации заявки проверяет ее содержание и правильность составления, а также изучает и проверяет наличие всех документов и их соответствие требованиям регламента;

ответственный исполнитель самостоятельно запрашивает документы, указанные в [восьмом абзаце пункта 2.6](#P94) регламента в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. Указанные документы запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ. В случае самостоятельного представления заявителем или его законным представителем документов, указанных в [восьмом абзаце пункта 2.6](#P94) регламента, данные документы в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей – ГУ». Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении запроса в автоматизированной системе документооборота;

критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие условиям предоставления субсидии, указанным в порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Назаровского района;

результатом исполнения административной процедуры является принятие Совета решения о возможности участия заявителя в конкурсе или о недопущении заявителя до конкурсного отбора;

максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять рабочих дней.

3.5. Направление уведомления об отказе в участии в конкурсе, либо направление заявки в Совет:

основанием для начала административной процедуры является принятие начальником отдела решения о возможности участия в конкурсе;

ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является главный специалист отдела;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.13](#P139) регламента, ответственный исполнитель выносит решение об отказе в участии в конкурсе, о чем заявитель уведомляется в течение пяти рабочих дней с момента принятия указанного решения. В случае получения уведомления об отказе в участии в конкурсе, заявитель вправе повторно подать в установленном порядке доработанную заявку при условии устранения причин отказа;

заявки, по которым не было принято решение об отказе в участии в конкурсе, в течение десяти рабочих дней предоставляются в Совет;

результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления об отказе в участии в конкурсе, либо направление заявки в экспертную комиссию;

максимальный срок исполнения административной процедуры составляет десяти рабочих дней.

3.6. Проведение конкурса членами Совета, информирование заявителя о принятом решении, подписание соглашения о предоставлении субсидии:

основанием для начала административной процедуры является направление заявки в экспертную комиссию;

ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является главный специалист отдела;

проведение конкурса подразумевает выставление итоговой рейтинговой оценки для каждого заявления и формирование итогового рейтинга заявлений, который составляется, начиная от заявок с большим баллом к заявлениям с меньшим. В случае равенства итогового рейтинга оценки заявок преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок. Членами экспертной комиссии обсуждается каждая заявка отдельно, после обсуждения в лист оценки заявок вносится балл в соответствии с критериями конкурсного отбора. Субсидии предоставляются заявителям, заявки которых получили итоговую рейтинговую оценку более пяти баллов;

решение Совета об определении получателей субсидии (отказе в предоставлении субсидии) оформляются протоколом, подписанным председателем и секретарем комиссии, с указанием рекомендуемого размера субсидии для каждого победителя конкурса. Заявка, сумма выплат по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, финансируется в сумме указанного остатка;

ответственный исполнитель письменно информирует заявителя о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола Совета;

администрация города в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола Совета заключает соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации района (далее - соглашение), в котором для получателя субсидии определены показатели результативности предоставления субсидии. В случае, если соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, субсидия субъекту малого или среднего предпринимательства не предоставляется;

результатом исполнения административной процедуры является подписание соглашения о предоставлении субсидии;

максимальный срок исполнения административной процедуры составляет десять рабочих дней.

3.7. Направление в финансовое управление администрации района документов для предоставления субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки, перечисление денежных средств в форме субсидии на расчетный счет получателя муниципальной услуги:

основанием для начала административной процедуры является подписание соглашения о предоставлении субсидии;

ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является главный специалист отдела;

в течение трех рабочих дней со дня подписания соглашения ответственный исполнитель вносит сведения в реестр получателей субсидии и направляет в финансовое управление администрации района решение Совета о предоставлении субсидии (протокол) и реестр получателей субсидии;

финансовое управление администрации района на основании предоставленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет администрации района, открытый в отделении УФК по Красноярскому краю. Субсидия считается предоставленной заявителю в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации района на расчетный счет получателя субсидии;

результатом исполнения административной процедуры является предоставление субсидии получателю;

максимальный срок исполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, осуществляется на постоянной основе главой Назаровского района.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- соблюдение положений настоящего регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации района;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего регламента, нормативных правовых актов администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в порядке подчиненности на имя руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в порядке подчиненности на имя заместителя Главы района, в компетенцию которого входят вопросы развития малого и среднего предпринимательства, либо на имя Главы района.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P275) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P278), дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P278), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#P265) регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги по предоставлению субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства на территории

Назаровского района Красноярского края

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

 Прошу предоставить

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

 (полное наименование заявителя)

субсидию с целью возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга

 1. Информация о заявителе:

 Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением

общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 6. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за

исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом,

негосударственным пенсионным фондом, ломбардом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 7. Являюсь, в соответствии с законодательством Российской Федерации о

валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 8. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 9. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

 общая "\_\_\_"

 упрощенная (УСН) "\_\_\_"

 патентная (ПСН) "\_\_\_"

 10. Договоры лизинга №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предмет лизинга по договору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы

в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях в текущем календарном году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получал/не получал)

 12. Размер субсидии прошу установить в соответствии с порядком и условиями предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление администрацией Назаровского района и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право администрации Назаровского района уточнять представленные сведения.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги по предоставлению субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства на территории

Назаровского района Красноярского края

 ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

 Прошу предоставить

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

 (полное наименование заявителя)

субсидию с целью – субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях   создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

 1. Информация о заявителе:

 Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением

общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 6. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением

 потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным

пенсионным фондом, ломбардом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 7. Являюсь в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации:

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

 (да/нет)

 8. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 9. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

 общая "\_\_\_";

упрощенная (УСН) "\_\_\_";

патентная (ПСН) "\_\_\_";

единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) "\_\_\_".

 10. Договор на приобретение № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_; N№\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предмет договора на приобретение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или

Разрешение на строительство (реконструкцию) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_; № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Объект разрешения на строительство (реконструкцию): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы

 в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях в текущем календарном го ду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(получал/не получал)

 12. Размер субсидии прошу установить в соответствии с порядком и условиями предоставления субсидий части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях  создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление

администрацией Назаровского района и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

 Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право администрации Назаровского района уточнять представленные сведения.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги по предоставлению субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства на территории

Назаровского района Красноярского края

 ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

 Прошу предоставить

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

 (полное наименование заявителя)

субсидию с целью возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории Назаровского района.

1. Информация о заявителе:

 Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 6. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, ломбардом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 7. Являюсь в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 8. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

 9. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

 общая "\_\_\_";

 упрощенная (УСН) "\_\_\_";

 патентная (ПСН) "\_\_\_";

 единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) "\_\_\_".

 10. Договор на приобретение № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_; № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предмет договора на приобретение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или

 Разрешение на строительство (реконструкцию) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_; № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Объект разрешения на строительство (реконструкцию): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы

в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях в текущем календарном году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получал/не получал)

12. Размер субсидии прошу установить в соответствии с порядком и условиями предоставления-субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности на территории Назаровского района.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление администрацией Назаровского района и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

 Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право администрации Назаровского района уточнять представленные сведения.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

 Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги по предоставлению субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства на территории

Назаровского района Красноярского края

 СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАНИНА,

 ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ЗАЯВИТЕЛЯ)

 ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ (ЗАЯВИТЕЛЕМ)

г. Назарово " \_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

имеющий (ая) паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование органа, выдавшего

 паспорт, дата выдачи)

проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку администрацией Назаровского района Красноярского края, расположенной по адресу: г. Назарово, ул. К.Маркса, 19/2(далее - Оператор), моих персональных данных.

 Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные как: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, имущественное положение, образование, доходы.

Мне известно, что обработка Операторам моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

 Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

 В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

 Подпись

 Приложение 5

 к административному регламенту

 по предоставлению муниципальной

 услуги по предоставлению субсидий

 субъектам малого и среднего

 предпринимательства на территории

 Назаровского района Красноярского края

СПРАВКА О ФАКТИЧЕСКОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ И КОЛИЧЕСТВЕ

ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С РАБОТНИКАМИ НА МОМЕНТ

ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

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

(полное наименование заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическая численность работников | Количество заключенных трудовых договоров |
|  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 6

 к административному регламенту

 по предоставлению муниципальной

 услуги по предоставлению субсидий

 субъектам малого и среднего

 предпринимательства на территории

 Назаровского района Красноярского края

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

(предоставляется для получения субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях   создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности:- период осуществления деятельности;- направления деятельности;- основные виды производимых товаров (работ, услуг);- наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;- используемые производственные/торговые площади (собственные/арендованные);- наличие филиалов/обособленных подразделений);- наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;- наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;- обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | ... | Оборудование № n |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-2014 | х |  |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей |  |  |  |  |
| Реквизиты договора лизинга (дата, №, лизингодатель) | х |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам лизинга (указывается с учетом НДС), рублей, |  |  |  |  |
| в том числе первый (авансовый) платеж |  |  |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов |  |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |  |
| Объем привлеченных инвестиций, тыс. рублей |  |  |  |  |

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год (план) | Очередной год (план) |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс. руб. |  |  |  |
| Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| Налоговые платежи в бюджеты всех уровней, всего [<\*>](#P751) | тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам налогов: | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, патент) | тыс. руб. |  |  |  |
| НДФЛ | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс. руб. |  |  |  |
| транспортный налог | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на землю | тыс. руб. |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс. руб. |  |  |  |
| Фонд оплаты труда | тыс. руб. |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата на 1 работающего | рублей |  |  |  |

<\*> Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 Приложение 7

 к административному регламенту

 по предоставлению муниципальной

 услуги по предоставлению субсидий

 субъектам малого и среднего

 предпринимательства на территории

 Назаровского района Красноярского края

СПРАВКА

ОБ ИМУЩЕСТВЕННОМ И ФИНАНСОВОМ СОСТОЯНИИ

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

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

 тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость за предшествующий календарный год [<\*>](#P799) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год [<\*>](#P799), тыс. рублей:

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

--------------------------------

<\*> Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства сведения предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 8

 к административному регламенту

 по предоставлению муниципальной

 услуги по предоставлению субсидий

 субъектам малого и среднего

 предпринимательства на территории

 Назаровского района Красноярского края

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

 (предоставляется для получения субсидии (вид субсидии)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности:- период осуществления деятельности;- направления деятельности;- основные виды производимых товаров (работ, услуг);- наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;- используемые производственные/торговые площади (собственные/ арендованные);- наличие филиалов/обособленных подразделений);- наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;- наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;- обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | ... | Оборудование № n |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-2014 | х |  |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей |  |  |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (N, дата) | х |  |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов |  |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |  |
| Объем привлеченных инвестиций, тыс. рублей |  |  |  |  |

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год (план) | Очередной год (план) |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс. руб. |  |  |  |
| Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| Налоговые платежи в бюджеты всех уровней, всего [<\*>](#P993) | тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе по видам налогов: | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, патент) | тыс. руб. |  |  |  |
| НДФЛ | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс. руб. |  |  |  |
| транспортный налог | тыс. руб. |  |  |  |
| налог на землю | тыс. руб. |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс. руб. |  |  |  |
| Фонд оплаты труда | тыс. руб. |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата на 1 работающего | рублей |  |  |  |

Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 Приложение 9

 к административному регламенту

 по предоставлению муниципальной

 услуги по предоставлению субсидий

 субъектам малого и среднего

 предпринимательства на территории

 Назаровского района Красноярского края

Блок – схема

последовательности административных процедур

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

отделом организационной работы и документационного обеспечения администрации Назаровского района

↓

↓

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

отделом экономического анализа и прогнозирования Назаровского района

Проверка представленных документов

 ↓

Рекомендации Совета о возможности

(невозможности) предоставления муниципальной услуги

нет

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

да

Подготовка письменного отказа

 заявителю(3 дня)

Принятие постановления о предоставлении в предоставлении субсидии

Подготовка письменного ответа

 (3 дня)

Устное консультирование

(30 мин.)