1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ
2. АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
3. СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 июня 2018г. | г.Зеленокумск | № 758 |

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 15 октября 2008 года № 61-кз «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства», на основании постановлений администрации Советского городского округа Ставропольского краяот 18 января 2018 года № 26 «О субсидировании за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края субъектов малого и среднего бизнеса, реализующих инвестиционные проекты с привлечением кредитов российских кредитных организаций», от 01 марта 2018 года № 244 «Об утверждении муниципальной программы Советского городского округа Ставропольского края «Экономическое развитие Советского городского округа Ставропольского края», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Советского городского округа Ставропольского края, отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации Советского городского округа Ставропольского края, подведомственными муниципальными учреждениями, утвержденного постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 01 марта 2018 года № 251 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», администрация Советского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края».

2. Считать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 28 июня 2012 года № 505 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ Советского муниципального района Ставропольского края»;

2.2. Постановление администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 28 июня 2016 года № 451 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ Советского муниципального района Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 28 июня 2012 г. №505»».

3. Отделам делопроизводства и обращений граждан, автоматизации и информационных технологий администрации Советского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края в разделе «Официальное обнародование муниципальных нормативных правовых актов» ив муниципальных библиотеках.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в форме размещения на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края в разделе «Официальное обнародование муниципальных нормативных правовых актов».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Советского городского округа Ставропольского края Лазько А.А.

Глава Советского

городского округа

Ставропольского края С.Н. Воронков

Проект постановления вносит заместитель главы администрации Советского городского округа Ставропольского края А.А. Лазько

Проект визируют:

Управляющий делами администрации

Советского городского округа

Ставропольского края В.В. Киянов

Начальник правового отдела

администрации Советского

городского округа

Ставропольского края М.А. Горбовцова

Начальник отдела делопроизводства

и обращений граждан администрации

Советского городского округа

Ставропольского края Г.Л. Щекочихина

Проект постановления подготовил отдел экономического развития администрации Советского городского округа Ставропольского края

Утвержден

постановлением администрации

Советского городского округа

Ставропольского края

от 19 июня 2018 г. № 758

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края»

# 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги заявителям (далее – муниципальная услуга), указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

1.1.2.Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) с заявителем.

1.2.Круг заявителей

1.2.1.Заявителем на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего бизнеса - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого предпринимательства в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 209), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

1.2.2. К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209, хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели (далее – заявители), подавшие заявление на участие в конкурсе на получение субсидии.

От имени заявителя имеют право выступать уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. В целях отнесения хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей к субъектам малого и среднего предпринимательства должны выполняться следующие условия:

1) для хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств должно быть выполнено хотя бы одно из следующих требований:

а) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не превышает двадцать пять процентов, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает сорок девять процентов. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209;

б) акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

в) деятельность хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования;

г) хозяйственные общества, хозяйственные партнерства получили статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010№ 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково";

д) учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23.08.1996№ 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

Юридические лица включаются в данный перечень в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, при условии соответствия одному из следующих критериев:

юридические лица являются публичными акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные публичные акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);

юридические лица являются государственными корпорациями, учрежденными в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996№ 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

юридические лица созданы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №211-ФЗ "О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий";

е) акционеры - Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, общественные и религиозные организации (объединения), благотворительные и иные фонды (за исключением инвестиционных фондов) владеют не более чем двадцатью пятью процентами голосующих акций акционерного общества, а акционеры - иностранные юридические лица и (или) юридические лица, не являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, владеют не более чем сорока девятью процентами голосующих акций акционерного общества;

2) среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, соответствующих одному из требований, указанных в части 1 статьи 4 Федерального закона № 209, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей не должна превышать следующие предельные значения среднесписочной численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) до ста человек для малых предприятий (среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек);

б) от ста одного до двухсот пятидесяти человек для средних предприятий, если иное предельное значение среднесписочной численности работников для средних предприятий не установлено в соответствии с пунктом 2.1статьи 4 Федерального закона № 209.

Правительство Российской Федерации вправе установить предельное значение среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год свыше установленного подпунктом «б» части 2 статьи 4 Федерального закона № 209;

3) доход хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, соответствующих одному из требований, указанных в пункте 1статьи 4 Федерального закона № 209, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, не должен превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2.4. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства определяется в соответствии с наибольшим по значению условием, установленным пунктами 2, 2.1 и 3 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209, если иное не установлено настоящей частью. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства для индивидуальных предпринимателей, не привлекавших для осуществления предпринимательской деятельности в предшествующем календарном году наемных работников, определяется в зависимости от величины полученного дохода в соответствии с пунктом 3 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209. Хозяйственные общества, соответствующие условию, указанному в подпункте "а" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом (далее - вновь созданные юридические лица), зарегистрированные в указанный период индивидуальные предприниматели (далее - вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели), а также индивидуальные предприниматели, применяющие только патентную систему налогообложения, относятся к микропредприятиям. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства для указанных в подпункте "г" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209 хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, которые в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, используют право на освобождение от исполнения обязанности налогоплательщика по представлению налоговой отчетности, позволяющей определить величину дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, определяется в зависимости от значения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, определяемого в соответствии с пунктом 2 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209.1.2.5. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 2, 2.1 и 3 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209, в течение трех календарных лет, следующих один за другим, при условии, что иное не установлено настоящей статьей.

Категория субъекта малого или среднего предпринимательства вновь созданного юридического лица, вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя сохраняется или изменяется в случае, если сведения о таких юридическом лице или индивидуальном предпринимателе сохраняются в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом условий, установленных пунктами 2, 2.1 и 3 части 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209, при исключении из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства указания на то, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель является соответственно вновь созданным юридическим лицом, вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем.

1.2.6.При обращении за оказанием поддержки, предусмотренной Федеральным законом № 209, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

1.2.7.Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=729F00A5AD4174C909652DB6A131F293255CE775D5CA2FFC43F4790764EC889FBDBB296855CC6CBFXDq7M) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель может обратиться:

а) лично в администрацию по адресу: 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мира, 18, кабинет № 234;

б) в письменном виде путем направления почтовых отправлений в:

администрацию по адресу: 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мира, 18.

График работы администрации:

понедельник - пятница с 9 час 00 мин. до 18 час 00 мин.;

перерыв с 13 час 00 мин. до 14 час 00 мин.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

в) на официальный Интернет – Портал Советского городского округа Ставропольского края (далее – Интернет - Портал городского округа), [www.sgosk.ru](http://www.sgosk.ru);

г) на адрес электронной почты администрации [sovietrayon@yandex.ru](mailto:sovietrayon@yandex.ru);

д) в информационную - коммуникационную сеть «Интернет»:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (далее – Региональный портал) [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru);

е) на телефон отдела экономического развития администрации, предоставляющего муниципальную услугу (далее – отдел экономического развития) и справочные телефоны территориальных органов;

ж) на информационные стенды в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Справочные телефоны, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Справочный телефон отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу 8(86552) 6-15-48.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Информацию о месте нахождения и графике работы администрации, можно получить на Интернет-Портале городского округа, а также по адресу электронной почты администрации [sovietrayon@yandex.ru](mailto:sovietrayon@yandex.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе её предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию, через Интернет-Портал городского округа.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приёма и выдачи документов;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты, через Интернет-Портал городского округа.

При информировании (лично или по телефону) специалист отдела экономического развития, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем подробно проинформировать заявителя по интересующим его вопросам. Специалист отдела экономического развития, территориального органа, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно, уважительно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Индивидуальное письменное информирование заявителей при их обращении в администрацию осуществляется путем направления им ответов почтовым отправлением и (или) в электронной форме.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответы на письменные обращения и обращения по электронной почте даются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

На информационных стендах администрации в доступных для ознакомления местах и Интернет-Портале городского округа размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде [блок-схемы](consultantplus://offline/ref=52084D80A3A04B7EE079BEBAF77B8EED592B89A9CE4DA69618EAB3C5C82B52AC8140A34BB550553EB2C0503A50R8L) предоставления муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается на официальном Интернет-Портале городского округа);

график работы администрации, почтовые адреса, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы;

сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На Едином портале www.gosuslugi.ru и Региональном портале [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги;

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о наличии или отсутствии размера государственной пошлины за предоставление услуг и иных платежей.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и Интернет-Портале городского округа, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел экономического развития в соответствии с его компетенцией.

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является специалист отдела экономического развития.

2.2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется при взаимодействии с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Ставропольскому краю с целью получения:

выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документа, содержащего сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться за получением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в соответствующие органы.

2.2.3.В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление субсидии за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края (далее – местный бюджет) на оплату части процентной ставки по кредитам на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение действующих объектов, приобретение машин, оборудования, инструмента в целях создания, развития, и (или) модернизации производства товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнения работ, оказания услуг в соответствии с условиями кредитных договоров(далее - субсидия);

мотивированный отказ в получении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок представления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявлений.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ  
"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Российская газета" от 31 июля 2007 г. № 164, "Парламентская газета" от 9 августа 2007 г. № 99-101, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. № 31 ст. 4006);

Законом Ставропольского края от 15 октября 2008 г. № 61-кз  
"О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства" ("Ставропольская Правда" от 18 октября 2008 г. № 230, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края» от 25 ноября 2008 г. , №33, ст.7747);

постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 г. № 26 «О субсидировании за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края субъектов малого и среднего бизнеса, реализующих инвестиционные проекты с привлечением кредитов российских кредитных организаций» (Интернет – Портал городского округа [www.sgosk.ru](http://www.sgosk.ru), развитие малого и среднего предпринимательства);

постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 01 марта 2018 г. № 244 «Об утверждении муниципальной программы Советского городского округа Ставропольского края «Экономическое развитие Советского городского округа Ставропольского края» (Официальный Интернет – Портал городского округа [www.sgosk.ru](http://www.sgosk.ru),развитие малого и среднего предпринимательства);

решением Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. №32 «Об уставе Советского городского округа Ставропольского края» (Официальный Интернет – Портал городского округа [www.sgosk.ru](http://www.sgosk.ru), 12 декабря 2017г.);

настоящим Административным регламентом;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Заявители, желающие участвовать в конкурсе на получение субсидии представляют (направляют) на имя Главы Советского городского округа Ставропольского края (далее – Глава Советского округа) заявление о намерении получить поддержку в форме субсидирования за счет средств местного бюджета, подписанное индивидуальным предпринимателем, лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами данного юридического лица, или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от именикоторого подается заявление.

В заявлении указывается наименование инвестиционного проекта, банк - кредитор и сумма привлекаемого кредита.

2.6.2. К рассмотрению принимаются инвестиционные проекты заявителей со сроком окупаемости до трех лет, источниками финансирования которых являются кредиты банков и собственные средства заявителей (не менее 10% от общей суммы инвестиций). Сумма кредитов банков не должна превышать 3 миллионов рублей.

2.6.3. В заявлении должны быть указаны:

2.6.3.1. Юридическим лицом:

полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование) юридического лица;

организационно-правовая форма юридического лица;

место нахождения юридического лица;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

2.6.3.2.Индивидуальным предпринимателем:

фамилия, имя, отчество предпринимателя;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

место нахождения индивидуального предпринимателя;

реквизиты свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

2.6.4. К заявлению прилагаются:

2.6.4.1.Юридическим лицом:

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае,  если верность копий не удостоверена нотариально);

бизнес-план инвестиционного проекта;

расчет бюджетной эффективности;

выписка из протокола заседания кредитного комитета банка-кредитора с решением о предоставлении заемщику кредита на осуществление инвестиционного проекта и график погашения основного долга по кредиту;

копия бухгалтерской отчетности по формам 1 (бухгалтерский баланс),2 (отчет о финансовых результатах) за последний финансовый год;

2.6.4.2. Индивидуальным предпринимателем:

копия документа, удостоверяющего личность;

бизнес-план инвестиционного проекта;

расчет бюджетной эффективности;

выписка из протокола заседания кредитного комитета банка-кредитора с решением о предоставлении заемщику кредита на осуществление инвестиционного проекта и график погашения основного долга по кредиту;

копия налоговой декларации за последний финансовый год.

Документы по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов почтой подпись физического лица на заявлении должна быть нотариально удостоверена.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем

2.7.1.Одновременно с заявлением заявитель вправе представить (направить):

копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

выписку  из Единого государственного реестра юридических лиц;

копию свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

выписку  из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

документ, содержащий сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом малого и среднего бизнеса вид деятельности подлежит лицензированию);

документ, содержащий сведения об аналогичной поддержке, предоставленной заявителю из средств местного бюджета.

2.7.2. В случае непредставления заявителем указанных в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламентадокументов, конкурсная комиссия администрации Советского городского округаСтавропольского края по отбору субъектов малого и среднего бизнеса, реализующих инвестиционные проекты с привлечением кредитов российских кредитных организаций, для субсидирования части процентной ставки за пользование банковским кредитом за счет средств местного бюджета (далее – конкурсная комиссия) запрашивает их в соответствующих государственных органах впорядке межведомственного взаимодействия.

Все представленные копии документов заверяются руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

2.7.3. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

2.7.4. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

несоответствие инвестиционного проекта заявителя требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих случаях:

в случае не выполнения получателем субсидии условий кредитного договора в части возврата основного долга по кредиту и обязательств по уплате процентов за пользование кредитом, администрация прекращает исполнение обязательств по субсидированию;

в случае неиспользования получателем субсидии кредитных ресурсов в установленные соглашением (договором) о предоставлении субсидии сроки либо их нецелевого использования, администрация приостанавливает исполнение обязательств по субсидированию, а сумма предоставленной субсидии подлежит взысканию с получателя субсидии в полном объеме и направляется на восполнение средств местного бюджета.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной информации.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, производится в течение 1 рабочего дня, а в электронной форме – в день подачи запроса.

Регистрация запроса, поданного заявителем лично или посредством почтового отправления, проводится в порядке делопроизводства.

Специалистотдела экономического развития, ответственный за приём документов, проверяет наличие и соответствие представленного запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным действующим законодательством к заполнению и оформлению таких документов.

2.15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1.Здание, в котором расположена администрация должно быть оборудовано отдельных входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование;

режим работы администрации.

Здание администрации оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

 На территории, прилегающей к месторасположению администрации оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.2. Помещение администрации, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

оборудования входа в здание и выхода из него лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидных колясок;

отсутствия порогов внутри помещения;

самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции самостоятельного передвижения, по территории здания и оказание помощи инвалидам при пользовании техническими средствами, используемыми при оказании муниципальной услуги;

допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оснащения здания системой противопожарной сигнализации.

2.15.4. Требования к местам для ожидания заявителей

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и шариковых ручек для записи информации, а также информационными стендами (материалами).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для

заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела экономического развития, территориального органа.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, и оборудованы: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.15.5. Требования к местам приема заявителей

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, в сети Интернет, печатающим и копирующим устройствами.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода посетителей из помещения при необходимости.

2.15.6. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Интернет - Портал городского округа должен:

содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты Административных регламентов, приложения к Административным регламентам, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

предоставлять пользователям возможность:

распечатки бланков заявлений;

обмена мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг;

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

Для инвалидов по зрению обеспечены условия доступности Интернет-Портала городского округа в версии для слабовидящих.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

территориальная доступность;

простота и ясность изложения информационных документов;

доступность обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

возможность подачи заявки в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

размещение носителей информации в доступном и удобном для инвалидов, передвигающихся на инвалидной коляске, месте;

оказание специалистами отдела экономического развития необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения заявителя.

2.16.2. Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

получением муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

предоставлением муниципальной услуги в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента;

отсутствием жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

При личном обращении заявителя, по телефону предоставляется следующая информация о рассмотрении обращений:

дата получения обращения и его регистрация;

о должностном лице, которому поручено рассмотрение обращения;

об отказе в рассмотрении обращения;

о продлении срока рассмотрения обращения;

о результатах рассмотрения обращения.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Муниципальная услуга не предоставляется через МФЦ.

2.17.2. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются на Интернет-Портале городского округа, Едином портале, Региональном портале.

2.17.3. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через Единый портал, Региональный портал, не предусмотрено

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности сведений о заявителе;

формирование и направление межведомственного запроса. Направление уведомлений о допуске (об отказе в допуске) к конкурсному отбору инвестиционных проектов;

отбор заявителей на право участия в конкурсе. Подведение итогов конкурсного отбора инвестиционных проектов;

подготовка и оформление постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление в адрес заявителя постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в  приложении 1  к настоящему Административному регламенту.

3.2.Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию или поступление заявления и прилагаемых документов по почте, электронной почте.

Поступившее обращение регистрируется специалистом отдела делопроизводства и обращений граждан администрации в порядке, определенном системой делопроизводства в администрации.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в администрацию в форме электронного документа, принимаются и распечатываются на бумажный носитель специалистом отдела автоматизации и информационных технологий администрации. Затем документы на бумажном носителе передаются для регистрации в отдел делопроизводства и обращений граждан администрации. Прошедшие регистрацию документы передаются на исполнение в отдел экономического развития.

При личном представлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов специалист отдела экономического развития, ответственный за прием документов, удостоверяет личность заявителя, принимает обращение о предоставлении муниципальной услуги.

Критериями принятия решения об отказе в приеме документов являются основания, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их подачи или поступления по почте.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать один рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших от заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация обращения в журнале входящей корреспонденции.

3.3. Рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности сведений о заявителе. Формирование и направление межведомственного запроса

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в отдел экономического развития.

Специалист отдела экономического развитиярассматривает заявление и представленные документы, проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе и принимает решение о приеме заявления к рассмотрению или об отказе в приеме документов.

В рамках рассмотрения заявления проводится первое заседание конкурсной комиссии администрации по отбору субъектов малого бизнеса, реализующих инвестиционные проекты. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены конкурсной комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.)

При необходимости в рамках межведомственного обмена специалист отдела экономического развития запрашивает в соответствующих государственных органах документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения заявления  и прилагаемых к нему документов является: принятие решения о подготовке и проведении заседания конкурсной комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов; подготовка  и  направление уведомления о допуске заявителя к процедуре конкурсного отбора инвестиционных проектов (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) или уведомление об отказе в допуске заявителя к процедуре конкурсного отбора инвестиционных проектов (приложение 4 к настоящему Административному регламенту)

Срок исполнения административной процедуры – не должен превышать 14рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация уведомлений в журналерегистрации уведомлений о допуске к конкурсному отбору инвестиционных проектов и журнале регистрации уведомления об отказе в допуске к конкурсному отбору инвестиционных проектов (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

3.4.Отбор заявителей на право участия в конкурсе. Подведение итогов конкурсного отбора инвестиционных проектов.

3.4.1. Основанием для проведения заседания конкурсной комиссии являются наличие уведомлений о допуске заявителей к процедуре конкурсного отбора инвестиционных проектов.

Конкурсная комиссия проводит экспертизу представленных заявителем документов.

3.4.2. Критерии отбора заявителейна право участия в конкурсе на получение субсидии:

отсутствие 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;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет бюджетной субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

заявители не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) вотношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

заявители получают средства из местного бюджета на цели, указанные в абзаце 1пункта2.3настоящего Административного регламента.

3.4.3. Условия и порядок предоставления субсидий

Отбор получателей субсидий осуществляетсяконкурснойкомиссией по отбору субъектов малого и среднего бизнеса, реализующих инвестиционные проекты с привлечением кредитов российских кредитных организаций, для субсидирования части процентной ставки за пользование банковским кредитом за счет средств местного бюджета**.**

Отбор участников конкурса на получение субсидии осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями отбора, установленными подпунктом 3.4.2настоящего Административного регламента.

Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя конкурса. Решение конкурсная комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

При прочих равных показателях экономической эффективности инвестиционного проекта предпочтение отдается проекту, имеющему лучшие показатели бюджетной эффективности в части местного бюджета.

Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса на основе балльной шкалы показателей оценки по критериям конкурсного отбора субъектов малого и среднего бизнеса, утверждаемой постановлением администрации, и вносит предложение Главе Советского округа о субсидировании за счет средств местного бюджета победителя (победителей) конкурса на получение субсидии.

Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса на основе балльной шкалы показателей оценки по критериям конкурсного отбора субъектов малого и среднего бизнеса, утверждаемой постановлением администрации Советского городского округа на получение субсидии и вносит предложение Главе Советского округа о субсидировании за счет средств местного бюджета победителя (победителей) конкурса.

Результатом административной процедуры является проведение заседания конкурсной комиссии, отбор заявителей на право участия в конкурсе,подведение итогов конкурсного отбора инвестиционных проектов, оформление и подписание протокола заседания конкурсной комиссии и внесение конкурсной комиссией предложения Главе Советского округа о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола заседания конкурсной комиссии.

3.5. Подготовка и оформление постановления администрации о предоставлении субсидии заявителюмуниципальной услуги (далее – постановление администрации) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для подготовки и принятия постановленияадминистрации является принятое и оформленное протоколом заседания конкурсной комиссии соответствующее решение конкурсной комиссии и предложение конкурсной комиссии о предоставлении муниципальной услуги.

При положительном решении конкурсной комиссии специалистом отдела экономического развития готовится проект постановления администрации. В случае принятия конкурсной комиссией отрицательного решения специалистом отдела экономического развития готовится и оформляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и принятие постановления администрации или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – не должен превышать 7 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе постановления администрации или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

3.6. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации или подписание Главой Советского округа уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление).

Отдел экономического развития направляет заявителю копию принятого постановления администрации или уведомление.

Срок исполнения административной процедуры – не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания постановления администрации или уведомления.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления администрации либо уведомления. Уведомление вручается заявителю лично либо направляется по почте.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация направления ответа заявителю в журнале исходящей корреспонденции и в журнале регистрации уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела экономического развития администрации путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления городского округа.

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 муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги администрацией устанавливаются распоряжением администрации.

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

Должностные лица администрации ответственные за осуществление административных процедур, указанных в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений должностные лица администрации привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц отдела администрации, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1.  Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (далее – Порядок обжалования) определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, переданных в установленном порядке для исполнения администрации, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), их должностных лиц и муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Действие Порядка обжалования распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований [Федерального закона](garantF1://12077515.1102) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.3.Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце «б» пункта 5.6 настоящего Административного регламента);

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

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

5.4. 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](garantF1://10064072.185) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с [законодательством](garantF1://10064072.18505) Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия 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 заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а)  Интернет - Портала городского округа, официальных сайтов органов, предоставляющих муниципальную услугу (при наличии);

б) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4](#sub_1004) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в адрес Главы Советского округа и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5.9. Жалоба на решения или(и) действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, являющихся работниками аппарата администрации подается в адрес Главы Советского округа.

5.10. Жалоба в адрес Главы Советского округа регистрируется в аппарате администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в этот же день передается на рассмотрение Главе Советского округа. После рассмотрения Главой Советского округа жалоба направляется заместителю главы администрации, управляющему делами администрации, уполномоченным на рассмотрение соответствующих жалоб.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта](#sub_1008)5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9432CC5EDDE33485366AD1B1DE043CB6320FF7108D6B6t7nEM) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. В органах, предоставляющих муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Административного регламента.

5.15. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет – Портале городского округа, официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальную услугу (при наличии);

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление в отдел делопроизводства и обращений граждан администрации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалобах) в установленный срок.

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](garantF1://12077515.11027) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце «б» пункта 5.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21)уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Начальник отдела экономического развития

администрации Советского

городского округа

Ставропольского края Л.А.Шевченко

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства из бюджета

Советского городского округа Ставропольского края»,

утвержденному постановлением администрации

Советского городского округа Ставропольского края

от №

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджетаСоветского городского округа Ставропольского края»

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

Срок исполнения не должен превышать 1 рабочий день

Рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности сведений о заявителе.

Организация запроса документов в рамках межведомственного обмена в государственных органах. Направление уведомлений о допуске (об отказе в допуске) к конкурсному отбору инвестиционных проектов. Срок исполнения не должен превышать 14рабочих дней с даты окончания срока подачи конкурсных заявок

Срок исполнения не более 10 дней.

Отбор заявителей на право участия в конкурсе. Подведение итогов конкурсного отбора инвестиционных проектов. Оформление и подписание протокола заседания конкурсной комиссии. Внесение предложения Главе Советского округа о предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения не должен превышать 5 рабочих дней

Оформление постановления администрации о предоставлении субсидии заявителю муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения не должен превышать 7 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса

Срок исполнения не более 7 календарных дней.

Направление заявителю постановления администрации о предоставлении субсидии заявителю муниципальной услуги. Срок исполнения не должен превышать 3 рабочих дней

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения не должен превышать 3 рабочих дней

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства из бюджета

Советского городского округа Ставропольского края»,

утвержденному постановлением администрации

Советского городского округа Ставропольского края

от №

Образец

Главе Советского городского округа

Ставропольского края

С.Н.Воронкову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края

В соответствии с постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018г. №26 «О субсидировании за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края субъектов малогои среднего бизнеса, реализующих инвестиционные проекты с привлечением кредитов российских кредитных организаций»

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

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

просит рассмотреть вопрос о предоставлении поддержки в форме субсидирования за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края субъектов малого и среднего бизнеса, реализующих инвестиционные проекты с привлечением кредитов российских кредитных организаций

Сведения о претенденте на получение субсидии за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края на реализацию инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с привлечением кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование банка)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование)илиФ.И.О.индивидуальногопредпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Организационно-правовая форма юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или реквизиты свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Перечень прилагаемых документов:

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Дата подачи заявления Подпись заявителя

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

Доверенность

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Печать

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства из бюджета

Советского городского округа Ставропольского края»,

утвержденному постановлением администрации

Советского городского округа Ставропольского края

от №

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

(должность, наименование юридического лица,Ф.И.О

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

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_

о допуске к конкурсному отбору инвестиционных проектов

Администрация Советского городского округа Ставропольского края уведомляет о допуске

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

к конкурсному отбору инвестиционных проектов

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Советского

городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

МП

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства из бюджета

Советского городского округа Ставропольского края»,

утвержденному постановлением администрации

Советского городского округа Ставропольского края

от №

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

(должность, наименование юридического лица,Ф.И.О

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

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_

об отказе в допуске к конкурсному отбору инвестиционных проектов

Администрация Советского городского округа Ставропольского края уведомляет об отказе в допуске

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

к конкурсному отбору инвестиционных проектов.

Основание для отказа (обоснование отказа):

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

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

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Советского

городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

МП

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства из бюджета

Советского городского округа Ставропольского края»,

утвержденному постановлением администрации

Советского городского округа Ставропольского края

от №

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

(должность, наименование юридического лица,Ф.И.О

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

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Советского городского округа Ставропольского края уведомляет об отказе

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Советского городского округа Ставропольского края»

Основание для отказа (обоснование отказа):

непрохождение конкурсного отбора инвестиционных проектов в качестве победителя конкурса инвестиционных проектов.

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Советского

городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

МП

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства из бюджета

Советского городского округа Ставропольского края»,

утвержденному постановлением администрации

Советского городского округа Ставропольского края

от №

Журналы

регистрации выдачи уведомлений

1. Журнал регистрации уведомлений о допуске к конкурсному отбору инвестиционных проектов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование юридического лица, подавшего заявление | Дата принятия заявления | Номер и дата выдачи уведомления | Подпись  лица, получившего уведомление или исх. № |
|  |  |  |  |  |

2. Журнал регистрации уведомления об отказе в допуске к конкурсному отбору инвестиционных проектов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование юридического лица, подавшего заявление | Номер и дата принятия заявления | Номер и дата выдачи уведомления | Подпись  лица, получившего уведомление или исх.№ |
|  |  |  |  |  |

3. Журнал регистрации уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование юридического лица, подавшего заявление | Дата и номер  правового акта | Номер и дата выдачи уведомления | Подпись  лица, получившего уведомление или исх.№ |
|  |  |  |  |  |