



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК  
ХАЛА» ХАЛА ОКРУГЫН  
АДМИНИСТРАЦИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 апреля 2017 г. № 260

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий и межбюджетных субсидий в рамках муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий и межбюджетных субсидий в рамках муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 10 января 2016 г. № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий и межбюджетных субсидий в рамках муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио мэра города Козьмодемьянска

М. Козлов

Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа «Город  
Козьмодемьянск»  
от 27 апреля 2017 года № 260

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление субсидий и межбюджетных субсидий в  
рамках муниципальной поддержки малого и среднего  
предпринимательства»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между субъектами малого и среднего предпринимательства и администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги по отбору исполнителей мероприятий муниципальной целевой подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе "Город Козьмодемьянск" муниципальной программы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017-2021 годы» (далее - муниципальная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

3. В Административном регламенте применяются следующие основные понятия и определения:

аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая однократно в отношении одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства и совпадающая по условиям оказания, включая форму, вид и сроки оказания поддержки.

договор - договор о предоставлении субсидии на реализацию программного мероприятия Подпрограммы;

исполнители программных мероприятий Подпрограммы – субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица,

индивидуальные предприниматели), прошедшие соответствующую процедуру отбора и заключившие договоры;

единовременная комиссия – комиссия по отбору исполнителей мероприятия Подпрограммы;

отбор – отбор исполнителей программных мероприятий Подпрограммы;

порядок отбора – Порядок отбора исполнителей программных мероприятий муниципальной Подпрограммы Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Козьмодемьянск» муниципальной программы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017 - 2021 годы»;

подпрограмма - муниципальная Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Козьмодемьянск» муниципальной программы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017 - 2021 годы», утвержденная Постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 6 декабря 2016 г. № 633;

участники отбора – субъекты малого и среднего предпринимательства из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, - производители товаров (работ, услуг), зарегистрированные в качестве налогоплательщиков на территории города Козьмодемьянска;

заявитель – юридическое или физическое лицо, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства, и организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства отвечающие условиям по реализации программных мероприятий. Подача заявки может также осуществляться через законного (уполномоченного) представителя.

4. Главным распорядителем средств муниципального бюджета, осуществляющего предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

5. Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности:

Раздел Г. Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования

Раздел Ж. Финансовая деятельность

Раздел К. Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг – за исключением кода 74.2 Деятельность в области архитектуры; инженерно-техническое проектирование; геолого-разведочные и геофизические работы; геодезическая и картографическая деятельность; деятельность в области стандартизации и метрологии; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях; виды деятельности, связанные с решением технических задач, не включенные в другие группировки

Раздел Л. Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение

Раздел О. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг – за исключением кода 90 Удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность и за исключением кода 92 Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта

Раздел Р. Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства

Раздел Т. Транспорт и связь – Деятельность туристических агентств.

Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах Администрации, на информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл», в Администрации, по телефону для справок и консультаций: 8(83632) 7-18-29.

7. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги проводятся должностными лицами администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - должностное лицо администрации).

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:

на личном приеме;

по письменным обращениям;  
по телефону.

8. При осуществлении консультирования на личном приеме должностное лицо администрации обязано:

представиться, указав должность, фамилию, имя и отчество;  
дать ответы на заданные заявителем вопросы. В случае, если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут), заявителю должно быть предложено обратиться письменно либо увеличить продолжительность устного информирования, но не более чем на 15 минут;  
вести разговор в вежливой и корректной форме.

9. При осуществлении консультирования по телефону должностное лицо администрации обязано:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность;  
выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;  
вежливо и корректно дать ответ по существу вопроса;  
при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предложить заявителю перезвонить в конкретный день и в определенное время и к назначенному сроку подготовить ответ по вышеуказанным вопросам.

10. В случае, если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на устном приеме или по телефону, должностное лицо предлагает подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

При консультировании по письменным запросам ответ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного запроса.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Муниципальная услуга «Предоставление субсидий и межбюджетных субсидий в рамках муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства».

12. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

От имени администрации отбор исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе "Город Козьмодемьянск" на 2017-2021 годы» осуществляет отдел экономики администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - отдел экономики).

Юридический адрес: 425350, Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, б. Космонавтов, 14, каб. 404.

Почтовый адрес: 425350, Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, б. Космонавтов, 14.

График работы: понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни.

В предпраздничный день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной услуги сокращается на 1 час».

Приемные дни: понедельник – пятница.

Телефон: 8(83632) 7-18-29.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Официальный сайт муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»:

<http://mari-el.gov.ru/gorkozmodemjansk/Pages/main.aspx>

Адрес электронной почты: [admkozm@mail.ru](mailto:admkozm@mail.ru)

Отдел экономики при предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для принятия решения о выборе исполнителей мероприятий программы, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляет взаимодействие с МИФНС № 6 по Республике Марий Эл.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление субсидии субъекту малого и среднего бизнеса;
- 2) отказ в предоставлении субсидии субъекту малого и среднего бизнеса.

14. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается:

- 1) заключением с заявителем договора о предоставлении субсидии;
- 2) получением заявителем уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

15. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) срок приема документов - в соответствии со сроком, указанным в извещении о проведении отбора исполнителей мероприятий программы;

2) срок рассмотрения заявок - не более 10 рабочих дней со дня окончания приема документов;

3) отдел экономики в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении, в случае отказа – с указанием оснований такого отказа;

4) срок регистрации заявки на участие в отборе не должен превышать 15 минут в день поступления заявки.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в отборе не должен превышать 15 минут;

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата исполнения муниципальной услуги не должен превышать 15 минут;

Максимальный срок ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» от 29 июня 2005 г. N 54;

Постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 6 декабря 2016 г. № 633 «Об утверждении муниципальной программы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017-2021 годы»;

настоящим Административным регламентом.

18. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставляются заявителем:

заявка на участие в отборе исполнителей программных мероприятий (Приложение 1);

уведомление от участника отбора о том, что на момент подачи заявки он не является получателем государственной финансовой поддержки аналогичной государственной финансовой поддержки, оказываемой по другим программным мероприятиям;

справка об объемах производства (услуг), средней заработной плате работающих (без учета внешних совместителей) и объемах инвестиций в основной капитал за предшествующий год, за последний отчетный период (для индивидуальных предпринимателей) (Приложение 2);

документы и сведения, подтверждающие соответствие заявителя мероприятию, указанному в программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Козьмодемьянск».

2) предоставляются государственными органами в рамках оказания услуги:

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у субъектов малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджет всех уровней и внебюджетные фонды;

копии бухгалтерских балансов за предшествующий год, за истекший квартал текущего года, либо копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за аналогичный период времени, или копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за аналогичный период времени, заверенные территориальным органом Федеральной налоговой службы по месту государственной регистрации участника отбора исполнителей программных мероприятий или с приложением протокола входного контроля налоговой декларации (бухгалтерской отчетности) при условии предоставления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

копия статистического отчета по форме № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» или форме № МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия», утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики от 14 октября 2009 г. № 226, или форме № П - 4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 26 августа 2009 г. № 184, за предшествующий год, за последний отчетный период (для юридических лиц - малых и средних предприятий).

19. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

20. Заявка на участие в отборе должна быть представлена по форме приложения №1 настоящего Административного регламента.

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.



22. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) не предоставление заявителем необходимых документов в полном объеме;

2) представление заявителем недостоверных сведений;

3) наличие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

4) несоответствие заявителя требованиям, установленным ст. 4 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- 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;

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 сентября 2010 года N 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 августа 1996 года N 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 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

юридические лица созданы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 211-ФЗ "О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий";

- среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения среднесписочной численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек для средних предприятий;

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

- доход хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств, 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.

5) нахождение заявителя в стадии ликвидации или банкротства;

б) получение заявителем аналогичных видов государственной (муниципальной) поддержки.

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

24. Объем бюджетных ассигнований подпрограммы за счет средств муниципального бюджета составит:

2017-2021 годы – 0 рублей.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Субсидии предоставляются из расчета 50 процентов от суммы произведенных затрат, но не более суммы, предусмотренной в бюджете муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальной программы.

В случае, если процедуру отбора прошло несколько участников отбора и общая сумма запрашиваемой субсидии превысила общую сумму, субсидия распределяется между участниками, прошедшими процедуру отбора, пропорционально удельному весу субсидии.

25. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

27. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

28. В зале ожидания, в местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, должны быть установлены информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о графике работы по предоставлению муниципальной услуги;
- наличие сведений о специалистах, предоставляющих муниципальную услугу с указанием должности, фамилии, имени и отчества, времени приёма, номера кабинета;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке получения услуги в электронной форме.

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги инвалидам:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

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

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

32. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, а также копирования формы заявки о предоставлении муниципальной услуги на официальных сайтах муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

получатели субсидий 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего документа;

иные требования.

34. Показатель результативности исполнения мероприятий, в целях которых предоставляются субсидии, устанавливается администрацией в договоре.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги;

2) проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным порядком проведения отбора исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы (далее - Порядок отбора);

3) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) субсидии;

4) направление уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) субсидии;

5) заключение договора на предоставление субсидии.

36. Блок-схема описания последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги содержится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

37. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявку с приложением документов, указанных в подпункте 1 п. 18 настоящего Административного регламента.

38. Прием и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Поступившие документы регистрируются в день поступления в журнале регистрации заявок на участие в отборе исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы. Прием заявок осуществляется в срок, указанный в извещении о проведении отбора исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы.

39. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет:

срок приема заявок - в соответствии со сроком указанным в извещении о проведении отбора исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы;

срок регистрации заявок осуществляется в день поступления заявки и составляет не более 15 минут.

40. Комиссия по отбору исполнителей программного мероприятия Программы рассматривает заявки на участие в отборе исполнителей мероприятий муниципальной целевой программы на соответствие требованиям, установленным Порядком отбора.

41. В целях получения недостающих документов должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет запрос в МИФНС № 6 по Республике Марий Эл о предоставлении документов, указанных в пп.2 п.18 настоящего Административного регламента.

42. Срок рассмотрения заявок не должен превышать 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

43. В случае необходимости, комиссия вправе потребовать от участников отбора разъяснения сведений, представленных в заявке на участие в отборе.

44. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе комиссия принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

45. Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

46. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) субсидии является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, протокола рассмотрения, оценки заявок и подведения итогов отбора.

47. По результатам отбора, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оформляет проект договора на предоставление субсидии в течение 10 календарных дней со дня опубликования протокола и передает мэру города Козьмодемьянска на бумажном носителе для подписания. Подписанный мэром города Козьмодемьянска договор также подписывается Заявителем. Второй экземпляр договора выдается Заявителю.

Исполнитель до подписания договора должен представить в администрацию расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который будет перечислена субсидия.

48. На основании подписанного договора, должностное лицо администрации готовит распоряжение администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» о выделении средств, в течение 3 рабочих дней, с указанием наименований программных мероприятий, их исполнителей и размеров предоставляемых субсидий и передает мэру города Козьмодемьянска для подписания.

49. Субсидия предоставляется после подписания договора и распоряжения о выделении средств и до окончания календарного года.

50. Порядок, сроки и формы представления получателями субсидий отчетности о достижении показателя результативности использования субсидий, устанавливаемых администрацией в соответствии с пунктом 35 настоящего Административного регламента, определяются администрацией в договоре.

51. Муниципальную услугу также можно получить в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). Оказание услуги должно быть оказано по принципу "одного окна", предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между АУ Республики Марий Эл «Дирекцией МФЦ» и администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

#### **Раздел 4. Особенности предоставления услуги в электронной форме.**

52. Заявителю в целях получения услуги в электронной форме, обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;
- осуществления копирования форм заявок и иных документов, необходимых для получения услуги в электронном виде;



- получение заявителем сведений о ходе предоставления услуги;
- получения электронного сообщения, в случае обращения за предоставлением услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;
- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

#### **Раздел 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

53. Администрацией и органами муниципального финансового контроля проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

54. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также условий договоров субсидии подлежат возврату в бюджет в течение 15 календарных дней со дня предъявления администрацией соответствующего требования.

При невозврате субсидии в срок, субсидии подлежат взысканию администрацией в судебном порядке.

55. Договоры должны предусматривать уплату пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае невозврата или несвоевременного возврата средств в бюджет в сроки, установленные пунктом 54.

#### **Раздел 6. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

56. Общий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет мэр города Козьмодемьянска.

57. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется заместителем мэра города Козьмодемьянска по экономике.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

59. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

61. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается администрацией.

62. Внеплановый контроль за исполнением настоящего Административного регламента проводится на основании письменных обращений заявителей.

63. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание должностными лицами администрации требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

2) соблюдение должностными лицами администрации сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

#### **Раздел 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих**

64. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения Административного регламента предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

5) 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 Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

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

65. Жалобы подаются в администрацию на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации, органов местного самоуправления мэру города Козьмодемьянска.

66. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Срок регистрации жалобы составляет 1 рабочий день со дня ее поступления в орган местного самоуправления.

67. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения (удовлетворение жалобы или отказ в удовлетворении жалобы), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

69. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление субсидий и  
межбюджетных субсидий в рамках  
муниципальной поддержки малого и  
среднего предпринимательства»

## **ЗАЯВКА**

**в администрацию муниципального образования «Городской округ  
«Город Козьмодемьянск»  
на участие в отборе на право заключения договора о предоставлении  
субсидии для реализации мероприятия**

«\_\_\_\_\_»

(наименование программного мероприятия)

**в подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства  
в городском округе «Город Козьмодемьянск» муниципальной  
программы администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и  
инвестиционной деятельности на территории муниципального  
образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017-  
2021 годы»**

1. На основании Порядка отбора на право заключения договора о предоставлении субсидий для реализации мероприятия «\_\_\_\_\_» в подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Козьмодемьянск» муниципальной программы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017-2021 годы»,

---

(наименование участника отбора)

в лице

---

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, либо законного (уполномоченного) представителя)

сообщает о согласии участвовать в отборе и направляет настоящую заявку на участие в Отборе.

2. Участник отбора согласен реализовать мероприятие на право заключения договора о предоставлении субсидий для реализации мероприятия «\_\_\_\_\_» в подпрограмме «Развитие

малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Козьмодемьянск» муниципальной программы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017-2021 годы» в соответствии с договором о предоставлении бюджетной субсидии на условиях, предусмотренных Порядком отбора, с учетом подданной мною заявки на участие в отборе.

3.

\_\_\_\_\_ (наименование организации - участника отбора, индивидуального предпринимателя)

в лице

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, либо законного (уполномоченного) представителя)

подтверждает, что не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, деятельность является безубыточной;

не является:

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

участником соглашений о разделе продукции;

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

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4.

\_\_\_\_\_ (наименование организации - участника отбора, индивидуального предпринимателя)

гарантирует достоверность представленной в заявке на участие в отборе, информации, и подтверждает право администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», не противоречащее требованию формирования равных для всех участников отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в отборе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Информация о количественных и качественных характеристиках:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)
1.	Уровень средней заработной платы работающих (без внешних совместителей) (за последний отчетный период, рублей)	руб.	
2.	Темп роста оборота (планируемый показатель 201_ года к фактическому показателю 201_ года)	процентов	
3	Количество созданных рабочих мест	единиц	

6. Размер затрат составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_ ознакомлен  
(наименование участника отбора)

с тем, что в случае если процедуру отбора прошло несколько участников отбора, сумма предоставляемой субсидии распределяется между участниками, прошедшими процедуру отбора, пропорционально затратам понесенными участниками программного мероприятия.

7. В случае, если заявка на участие в отборе будет признана победившей, мы берем на себя обязательство подписать договор о предоставлении субсидии на право заключения договора о предоставлении субсидий для реализации мероприятия «\_\_\_\_\_» в подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Козьмодемьянск» муниципальной программы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» «Развитие экономики и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017-2021 годы» в соответствии с требованиями отбора.

8. \_\_\_\_\_  
(наименование организации - участника Отбора, индивидуального предпринимателя)

сообщает, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» нами уполномочен \_\_\_\_\_.

(контактная информация об уполномоченном лице)

Все сведения о проведении отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

9. Юридический и фактический адреса/ место жительство, телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, банковские реквизиты \_\_\_\_\_.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу

---

11. К настоящей заявке на участие в отборе прилагаются документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Участник отбора

(законный (уполномоченный) представитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись)

М.П.



предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий и межбюджетных субсидий в рамках муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства»

### Сведения об основных показателях деятельности

---

Показатели	201_ год	1 квартал 201_ года
Оборот от продажи товаров, продукции, работ и услуг (без НДС), тыс.руб		
Средняя численность работников (без внешних совместителей), чел		
Фонд начисленной заработной платы (без внешних совместителей), тыс.руб		
Среднемесячная заработная плата работающих (без внешних совместителей), руб		
Инвестиции в основной капитал, тыс.руб		
Уплачено налогов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, тыс.руб		
Финансовый результат хозяйственной деятельности, тыс.руб		
Просроченная задолженность по заработной плате, тыс.руб		

Участник  
отбора \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Главный  
бухгалтер \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
М.П.

предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление субсидий и  
межбюджетных субсидий в рамках  
муниципальной поддержки малого и  
среднего предпринимательства»

Блок-схема  
описания последовательности действий  
при предоставлении муниципальной услуги

