

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2013 № 447/7

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства»

Во исполнение ст. 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в соответствии с постановлением главы Алексеевского муниципального района от 30.05.2011 г. № 254 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алексеевского муниципального района Зрянина Р.И.

Глава администрации Алексеевского
муниципального района

И.М.Свинухов

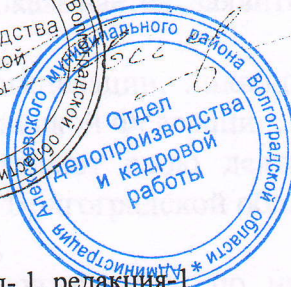
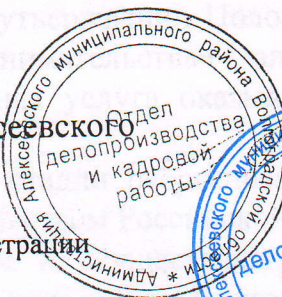
Согласовано: Зам. главы администрации

Юрист

Исп. Песковацкова М.А.

мм-5

Разослано : в дело- 2, экономики – 1, фин.отдел- 1, редакция- 1



УТВЕРЖДЕН:
постановлением главы администрации
Алексеевского муниципального района
от 29.06 2013 г. № 444/4

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного
предпринимательства» на территории Алексеевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» (далее - Регламент) являются сроки и последовательность административных процедур должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий:

- на возмещение части указанных в бизнес – плане затрат, произведенных с даты государственной регистрации начинающего предпринимателя до даты регистрации государственной услуги;
- на возмещение части затрат субъекту молодежного предпринимательства, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области и осуществляющие деятельность на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области, при условии соблюдения требований «Положения о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденного постановлением главы Алексеевского муниципального района от 05.11.2013 № 709 «Об утверждении Положения о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Положение).

1.2.1. Муниципальная услуга оказывается заявителям, которые отвечают следующим критериям:

- а) не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области;
- в) имеют расчетный счет в банке;
- г) не имеют просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- д) не имеют задолженности по выплате заработной платы;
- е) осуществляют экономическую деятельность по приоритетным видам экономической деятельности:

- производство продовольственных товаров;
- сельское хозяйство;
- бытовые услуги;
- торговля (за исключением реализации акцизных товаров);
- сфера ЖКХ;
- общественное питание;

- транспортные услуги.

ж) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района как индивидуально, так и в публичной форме.

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена заявителями индивидуально:

- при обращении (как лично, так и по почте) в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района расположенному по адресу: 403241, Волгоградская область, ст.Алексеевская, ул. Ленина, 36, каб. 9.

График работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов.

- по телефону отдела экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района 8/84446/ 3-13-58.

- по электронной почте: ra_alex@volganet.ru.

1.3.2. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации об Исполнителе услуги и о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде, находящемся в фойе 1 этажа здания администрации Алексеевского муниципального района, расположенном по адресу: 403241 Волгоградская область, Алексеевский район, ст.Алексеевская, ул. Ленина, 36.

- с использованием электронного информирования (в том числе в сети Интернет).

- в разделе «Администрация Алексеевского муниципального района» на портале органов власти Волгоградской области по адресу: (<http://alekseevskij.volganet.ru>);

- в средствах массовой информации - газета «Алексеевский вестник».

- доведения соответствующей информации для заинтересованных лиц во время проведения мероприятий с привлечением субъектов малого и среднего предпринимательства (Дни малого и среднего предпринимательства, форумы, конференции, семинары, круглые столы).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» на территории Алексеевского муниципального района, предоставляется администрацией Алексеевского муниципального района.

Постановлением главы Алексеевского муниципального района от 05.11.2013 г. № 709 «Об утверждении Положения о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства» ответственным подразделением администрации Алексеевского муниципального района по предоставлению данной муниципальной услуги определен отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района (далее

Исполнитель услуги).

2.2. Предоставление муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Законом Волгоградской области от 4 июля 2008 г. N 1720-ОД «О развитии малого и среднего предпринимательства в Волгоградской области»;
- Уставом Алексеевского муниципального района;
- муниципальной целевой программой «Развитие и поддержка малого предпринимательства Алексеевского муниципального района на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением главы Алексеевского муниципального района от 29 декабря 2012 г. № 738 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого предпринимательства Алексеевского муниципального района на 2013-2015 годы»;
- постановлением главы Алексеевского муниципального района от 05.11.2013 г. № 709 «Об утверждении Положения о субсидировании субъектов малого предпринимательства».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление субсидии на возмещение части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства.

Субсидированию подлежат затраты:

- на приобретение основных средств (за исключением мебели и бытовой техники, не используемой в производственном процессе, легковых транспортных средств);
- на текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности;
- на приобретение программного обеспечения, связанного с ведением предпринимательской деятельности;
- на получение лицензий, на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации
- на проведение землеустроительных работ (геодезических и картографических, межевание объектов землеустройства);

Размер субсидии составляет не более 100 тыс. рублей в год на одного заявителя и определяется из расчета не более 50% произведенных заявителем затрат.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов средств бюджета, предусмотренных для финансирования мероприятий по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем финансовом году.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Исполнитель услуги определяет дату начала и окончания приема заявок.

2.4.2. В случае израсходования годовых лимитов средств бюджета, предусмотренных для финансирования конкретного мероприятия по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства, прием заявок по данному мероприятию приостанавливается постановлением администрации Алексеевского муниципального района.

2.4.3. Срок рассмотрения заявок составляет не более 30 календарных дней с определенной Исполнителем услуги даты окончания их приема.

2.4.4. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению поступивших заявок проводится не позднее 45 календарных дней со дня окончания их приема.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги при обращении заявитель представляет Исполнителю услуги следующие документы:

+ а) заявку на получение субсидии по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

+ б) реквизиты для перечисления субсидии в двух экземплярах, подписанные заявителем;

+ в) сведения об основных показателях деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

+ г) справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на субсидирование, подписанную заявителем;

+ д) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 45 дней, а в случае наличия задолженности дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, заверенные заявителем;

+ е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 45 дней (в случае если учредителями являются юридические лица, то дополнительно представляются по каждому юридическому лицу сведения о средней численности работников, размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за два предшествующих календарных года с разбивкой по годам и сведения об учредителях, подписанные заявителем);

+ ж) копию лицензии на осуществление деятельности [если указанный вид деятельности подлежит лицензированию], заверенную заявителем;

+ з) копию паспорта индивидуального предпринимателя или учредителя (ей), заверенная заявителем;

+ и) бизнес-план, утвержденный заявителем;

+ к) копии договоров, заверенные заявителем, с предоставлением оригиналов;

+ л) копии товарных накладных, или актов приема – передачи имущества, или актов приема сдачи выполненных работ, заверенные заявителем, с предоставлением оригиналов;

+ м) копии сертификатов, лицензии, заверенные заявителем [представляются в случае сертификации продукции и (или) лицензирования деятельности];

+ н) копия паспорта транспортного средства, заверенная заявителем [в случае приобретения транспортных средств за исключением легковых транспортных средств];

+ о) копии сертификатов, лицензии, заверенные заявителем [представляются в случае сертификации и (или) лицензирования деятельности];

+ п) документы, подтверждающие право использования нежилого помещения [представляются в случае возмещения части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях];

+ р) копии договора аренды (субаренды) нежилого помещения;

+ с) копия свидетельства о государственной регистрации права, заверенная заявителем (представляется в случае наличия помещения в собственности заявителя);

т) иные документы, подтверждающие право использования нежилого помещения; копия договора с организацией, осуществившей землеустроительные работы, заверенная заявителем;

у) копии документов, подтверждающих выполнение землеустроительных работ (акта приема-сдачи выполненных работ и документа, выдаваемого по результатам выполнения работ), заверенные заявителем.

2.5.2. Указанный в п.п. 2.5.1 настоящего Регламента перечень документов является исчерпывающим. Исполнитель услуги не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

2.5.3. Документы представляются заявителями в подлинниках, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте. Допускается представление вместо оригинала документа его нотариально заверенной копии.

2.5.4. Требования к оформлению документов:

- в установленных законодательством случаях документы должны быть заверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Копии документов заверены согласно требованиям настоящего Регламента;

- тексты документов написаны разборчиво;

- документы заполнены в полном объеме;

- дата составления документов соответствовать требованиям настоящего Регламента;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5.5. В целях оказания услуги указанные в п.п. 2.5.1 настоящего Регламента документы предоставляются заявителем непосредственно Исполнителю услуги, по адресу: 403341, ст. Алексеевская, ул. Ленина, 36, каб. 9

2.5.7. Заявитель (представитель) может подать запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) только в случае, если между Отделом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии. Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги подается в многофункциональный центр в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Заявителю может быть отказано в приеме документов в случае представления их не в полном объеме (при отсутствии одного или более документов).

2.7. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении услуги являются:

- заявитель не соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента;

- документы оформлены ненадлежащим образом (не соответствует требованиям пункта 2.5.1 настоящего Регламента);

- заявитель является учредителем юридического лица, которому ранее предоставлена субсидия как начинающему субъекту малого предпринимательства;

- учредителем заявителя является индивидуальный предприниматель, которому ранее предоставлена субсидия как начинающему субъекту малого предпринимательства;

- израсходованы лимиты средств бюджета, предусмотренные для финансирования мероприятий по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем финансовом году;

- в отношении заявителей ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- заявителем представлены недостоверные сведения;
- заявителем ранее не выполнены обязательства, связанные с получением субсидии.

2.7.1. Указанный в пункте 2.7 настоящего Регламента перечень оснований для отказа предоставления услуги является исчерпывающим. Исполнитель услуги не вправе отказать в предоставлении услуги по иным основаниям.

2.7.2. Заявитель должен произвести возврат суммы полученной субсидии в бюджет Алексеевского муниципального района в следующих случаях:

- субсидирование представленного исполнителю муниципальной услуги договора распорядителями бюджетных средств Волгоградской области;
- выявление в документах, представленных на получение субсидии, недостоверной информации.

Возврат суммы полученной субсидии производится получателем субсидии в месячный срок со дня получения письменного уведомления от Исполнителя услуг о принятии конкурсной комиссией решения о необходимости возврата субсидии в доход бюджета Алексеевского муниципального района.

В случае отсутствия перечисления суммы полученной субсидии в установленный срок взыскание производится юридическим отделом администрации Алексеевского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Какие-либо государственные и муниципальные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» не требуются.

2.9. Муниципальная услуга «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Услуга оказывается в служебном кабинете Исполнителя услуги, расположенном по адресу: 403241, ст.Алексеевская, ул. Ленина, 36, каб. 9.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 15 минут.

Продолжительность приема заявителя уполномоченным должностным лицом Исполнителя услуги, осуществляющим прием документов на предоставление услуги, не должна превышать 15 минут.

3. Административные процедуры

3.1. Порядок предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» предусматривает следующие административные процедуры и действия:

- прием заявок и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;
- рассмотрение принятой заявки и представленных документов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- перечисление субсидии;
- мониторинг эффективности осуществления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявок и документов для получения муниципальной услуги осуществляется специалистами Исполнителя услуги непосредственно в месте оказания муниципальной услуги.

3.2.1. Результатом данной административной процедуры является:

- прием заявки к рассмотрению;
- отказ в приеме заявки и документов.

3.2.2. При приеме документов уполномоченное должностное лицо Исполнителя услуги проверяет комплектность документов согласно пунктам 2.5.1 настоящего Регламента.

3.2.3. Представленные не в полном объеме документы для получения муниципальной услуги возвращаются непосредственно заявителю в момент подачи документов. При этом уполномоченным должностным лицом Исполнителя услуги заполняется перечень выявленных недостатков, послуживших отказом в приеме документов (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Экземпляр данного перечня вместе с представленными документами передается заявителю, второй экземпляр остается у уполномоченного должностного лица Исполнителя услуги с последующей его подшивкой в соответствующую папку.

3.2.4. После проверки документов (при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента) уполномоченное должностное лицо Исполнителя услуги принимает и регистрирует в порядке поступления заявки с прилагаемыми к ним документами в Журнале регистрации заявок (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

Датой поступления заявки считается дата ее регистрации в Журнале регистрации заявок.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение принятой заявки и представленных документов» является поступление заявки Исполнителю услуги.

3.3.1. В ходе рассмотрения заявки Исполнитель услуги проводит проверку представленных в соответствии с п.п. 2.5.1 настоящего Регламента документов на предмет:

- соответствия представленного запроса и приложенных к нему документов пункту 2.5.4 настоящего Регламента;
- достоверности указанных сведений;
- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. При соответствии заявки и приложенных к ней документов Исполнитель услуги готовит письменное заключение по каждой заявке (приложение № 5 к настоящему Регламенту) в котором:

- 3.3.3.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги:
- рекомендует принять решение о предоставлении субсидии;
 - указывает размер субсидии.

3.3.3.2. При наличии оснований, установленных в п. 2.7 настоящего Регламента:

- рекомендует принять решение об отказе предоставлении субсидии;
- указывает замечания к представленным документам и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. После обработки всех поступивших заявок Исполнитель услуги с соблюдением установленных пунктом 2.4.3 настоящего Регламента сроков передает на рассмотрение конкурсной комиссии заключения по каждой заявке с приложением поступивших документов.

3.4. Принятие решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется конкурсной комиссией коллегиально на основании представленных субъектами малого и среднего предпринимательства

документов и заключений Исполнителя услуги.

3.4.1. Заседания комиссии проходят по мере поступления заявок от заявителей до полного освоения бюджетных средств, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

3.4.2. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.4.3. Уполномоченные должностные лица Исполнителя услуги с соблюдением установленных пунктом 2.4.4 настоящего Регламента сроков готовят и размещают на официальном сайте администрации Алексеевского муниципального района информацию об итогах проведения комиссии.

3.4.4. О принятом решении заявители уведомляются Исполнителем услуги в письменном виде с приложением выписок из протокола заседания Конкурсной комиссии в течение 5 дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление должно содержать обоснование мотивации отказа в предоставлении услуги и указание на положения нормативных актов, предусматривающих основание для отказа в предоставлении услуги.

3.4.5. Исходя из очередности заявок, Исполнитель услуги формирует сводный реестр (приложение № 6 к настоящему Регламенту) и публикует его на сайте администрации.

3.5. Перечисление субсидий производится финансовым отделом администрации Алексеевского муниципального района в безналичной форме путем перечисления на расчетный и лицевой счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании заявки на оплату расходов отдела учета и отчетности администрации Алексеевского муниципального района.

3.5.1. Для составления заявки на оплату расходов Исполнитель услуги в пятидневный срок после подписания постановления о выделении субсидий направляет в финансовый отдел администрации Алексеевского муниципального района следующие документы:

- копию протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о предоставлении субсидии;
- реквизиты для перечисления субсидии, подписанные заявителем.

3.5.2. Субсидия считается предоставленной с даты перечисления на расчетный счет получателя субсидии средств из бюджета Алексеевского муниципального района.

3.6. Мониторинг эффективности осуществления муниципальной услуги осуществляется Исполнителем услуги, на основании представленных заявителями сведений.

3.6.1. В ходе мониторинга эффективности осуществления муниципальной услуги Исполнитель услуги:

- обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность сведений, полученных от заявителей, на всех этапах рассмотрения;
- проводит анализ представленных заявителями сведений;
- в целях повышения эффективности осуществления муниципальной услуги готовит проекты нормативно-правовых актов о внесении изменений в нормативные акты администрации Алексеевского муниципального района, регламентирующие оказание данной муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Алексеевского муниципального района.

4.2. Должностные лица Исполнителя услуги несут дисциплинарную ответственность за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования может являться:

- нарушение сроков предоставления услуги;
- нарушение порядка предоставления услуги;
- необоснованный отказ в предоставлении услуги;

5.3. Досудебный порядок обжалования решений, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) заявителем в администрацию Алексеевского муниципального района.

5.4. Жалоба (претензия) составляется в произвольной форме, но обязательно должна содержать:

- наименование органа, в который направляется жалоба (претензия);
- информацию о заявителе: полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного действовать от имени заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- дату и подпись должностного лица заявителя или лица, уполномоченного действовать от имени заявителя.

Жалоба (претензия) может содержать иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба (претензия) подается на имя главы администрации Алексеевского муниципального района.

5.7. Жалоба (претензия) может быть передана в администрацию Алексеевского муниципального района заявителем лично или направлена почтой на адрес: 403341, ст.Алексеевская, ул. Ленина, 36.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы (претензии) в администрации Алексеевского муниципального района.

5.9. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения.

В случае если по обращению заявителя требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.10. Ответ на жалобу (претензию) заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе (претензии) не указаны данные заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы, почтовый адрес заявителя не поддается прочтению;

Если почтовый адрес заявителя поддается прочтению, заявителю письменно сообщается о невозможности прочтения текста жалобы.

- жалоба (претензия) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.10.1. Если в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Алексеевского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. Если в результате рассмотрения жалобы (претензии) она признана обоснованной, то глава администрации Алексеевского муниципального района принимают следующие решения:

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, ответственных за действие (бездействие) или решение, осуществленное или принятое в ходе предоставления муниципальной услуги;

- о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.12. Если в ходе рассмотрения жалоба (претензия) признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

5.13. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Положением о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

в) не получает субсидии от распорядителей бюджетных средств Волгоградской области по представляемому договору;

г) затраты, предоставляемые к субсидированию, произведены по видам экономической деятельности, предусмотренным абзацем ж) пункта 1.4 Положения о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) обязуется в течение двух последующих лет представлять в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района сведения об основных показателях деятельности по установленной форме с пояснительной запиской о результатах деятельности не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным;

е) в случае предоставления субсидии не возражает против внесения данных о в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____

(дата)

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Субсидирование части
затрат начинающим субъектам
малого и молодежного
предпринимательства»

**ЗАЯВКА
на получение субсидии**

(вид субсидии) _____

(полное наименование заявителя) _____

Вид деятельности по ОКВЭД	_____
	(указывается код с расшифровкой)
Место нахождения (жительства)	_____
	(индекс, населенный пункт, улица, дом, офис)
Почтовый адрес	_____
	(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)
Руководитель	_____
	(фамилия, имя, отчество, должность)
Главный бухгалтер	_____
	(фамилия, имя, отчество)
Контактное лицо	_____
	(фамилия, имя, отчество, должность)
Телефон, факс, e-mail	_____

Подтверждаю подлинность, достоверность указанной информации и прилагаемых документов, а также, что _____
(наименование заявителя)

а) выражает свое согласие с условиями субсидирования, установленными утвержденным Положением о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

в) не получает субсидии от распорядителей бюджетных средств Волгоградской области по представляемому договору;

г) затраты, представленные к субсидированию, произведены по видам экономической деятельности, предусмотренным абзацем ж) пункта 1.4 Положения о субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) обязуется в течение двух последующих лет представлять в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района сведения об основных показателях деятельности по установленной форме с пояснительной запиской о результатах деятельности не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным;

е) в случае предоставления субсидии не возражает против внесения данных о

_____ (наименование заявителя)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. _____

(дата)

СВЕДЕНИЯ об основных показателях деятельности

(наименование заявителя)

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	За отчетный период *)
1	2	3	4

1. Средняя численность работников человек 1

2. Среднемесячная заработная плата на рублей
одного работника

3. Выручка от реализации товаров (работ, рублей
услуг) без учета НДС, всего

в том числе по следующим видам
экономической деятельности:

74.81 Деятельность в области рублей
фотографии

4. Доход от уставной деятельности рублей
кооператива рублей

5. Налоговые платежи, уплаченные в рублей
бюджетную систему Российской Федерации,

из них – налоговые платежи, уплаченные рублей
в бюджет Волгоградской области и
местные бюджеты, всего

в том числе:

упрощенная система налогообложения рублей

единый сельскохозяйственный налог рублей

единый налог на вмененный доход рублей

налог на доходы физических лиц рублей

налог на имущество рублей

налог на прибыль рублей

земельный налог рублей

транспортный налог рублей

*) Указывается первый квартал, полугодие или девять месяцев текущего года.

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
выявленных недостатков в документах заявителя на предоставление
муниципальной услуги, послуживших отказом в приеме документов

При приеме документов от _____

(наименование юридического лица, ИП)

на предоставление муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» выявлено отсутствие следующих необходимых для предоставления услуги документов:

1. _____
(наименование отсутствующих документов)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

В соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства» представления документов не в полном объеме (при отсутствии одного или более документов) является основанием для отказа в приеме документов.

Настоящий отказ в приеме документов не препятствует заявителю в повторной подаче заявки на получении субсидии, при условии устранения вышеуказанных недостатков и соблюдения определенных сроков подачи заявок.

Начальник отдела экономики и
управления муниципальным
имуществом администрации
Алексеевского муниципального района _____

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

«Копию перечня выявленных недостатков получил».

Заявитель _____

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Субсидирование части
затрат начинающим субъектам
малого и молодежного
предпринимательства»

**ЖУРНАЛ
регистрации заявок**

№ п/п	Дата регистрации	Информация о заявителе (организационно-правовая форма, наименование юридического лица, место нахождения; Ф.И.О., предпринимателя)	Суть обращения (форма субсидии)	Примечание
1	2	3	4	5

Замечания:

Основание отказа в предоставлении государственной услуги:

Размер субсидии в соответствии с требованиями постановления Администрации Алексеевского муниципального района от 05.11.2013 г. № 709 «О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства Алексеевского муниципального района» на основании перечисленных документов

Начальник отдела экономики и
управления муниципальным имуществом
Администрации Алексеевского
муниципального района

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заполняется в случае рекомендации принять решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по заявке

(наименование юридического лица, ИП)

**о предоставлении муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
начинающим субъектам малого и молодежного предпринимательства»**

Отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации
Алексеевского муниципального района, рассмотрев в соответствии с постановлением
администрации Алексеевского муниципального района от 05.11.2013 г. № 709 «О
субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства Алексеевского
муниципального района» и Административным регламентом заявку

(наименование юридического лица, ИП)

о предоставлении муниципальной услуги по субсидированию части затрат начинающим
субъектам малого и молодежного предпринимательства, считает ее соответствующей/ не
соответствующей установленным требованиям и рекомендует принять решение о
предоставлении / об отказе в предоставлении

(наименование юридического лица, ИП)

муниципальной услуги по субсидированию части затрат начинающим субъектам малого и
молодежного предпринимательства.

Замечания*: _____

Основание отказа в предоставлении государственной услуги*: _____

Размер субсидии в соответствии с требованиями постановления Администрации
Алексеевского муниципального района от 05.11.2013 г. № 709 «О субсидировании
субъектов малого и среднего предпринимательства Алексеевского муниципального
района» на основании первичных документов составил

(сумма)

Начальник отдела экономики и
управления муниципальным имуществом
администрации Алексеевского
муниципального района

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Субсидирование части
затрат начинающим субъектам
малого и молодежного
предпринимательства»

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
субъектов малого и среднего предпринимательства Алексеевского муниципального
района на перечисление субсидий

№ п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН	Дата и номер договора	Сумма договора (рублей)	Сумма субсидий, подлежащая выплате (рублей)
1	2	3	4	5

Глава администрации
Алексеевского муниципального
района

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела экономики и
управления муниципальным
имуществом
администрации Алексеевского
муниципального района

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.