

АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2016 № 187

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства»

Во исполнение статьи 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 № 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 № 254 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» (Приложение).

2. Постановление главы администрации Алексеевского муниципального района от 29.06.2013 № 447/6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя администрации Алексеевского муниципального района по экономике и финансам Р.И.Зрянина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Алексеевский вестник».

Глава администрации Алексеевского
муниципального района



И.М.Свиныхов

Согласовано: Зам. главы администрации
Начальник отдела экономики
Юрист

Исп. Никифорова Н.Н.
та-4

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

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды
помещений и объектов капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» (далее - Регламент) являются сроки и последовательность административных процедур должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с арендой помещений и объектов капитального строительства (далее - субсидии).

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.

1.2.1. Муниципальная услуга оказывается заявителям, отвечающим следующим критериям:

- 1) не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Алексеевского муниципального района;
- 3) имеют расчетный счет в банке или лицевой счет получателя;
- 4) не имеют просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) не имеют задолженности по выплате заработной платы;
- 6) 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;
- 7) не осуществляют производство и реализацию подакцизных товаров.
- 8) осуществляют экономическую деятельность определенных видов согласно кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности:
 - раздел А «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство»;
 - раздел В «Рыболовство, рыбоводство»;
 - раздел D «Обрабатывающие производства»;
 - раздел F «Строительство»;

раздел G «Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» в части видов экономической деятельности, предусмотренных кодами 50.2, 50.40.4, 52.7;

раздел H «Гостиницы и рестораны»;

раздел I «Транспорт и связь»;

раздел K «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»;

раздел M «Образование»;

раздел N «Здравоохранение и предоставление социальных услуг»;

раздел O «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг»;

9) виды экономической деятельности, предусмотренные подпунктом 8 пункта 1.2.1 настоящего пункта, должны содержаться в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) субъекта предпринимательства;

10) затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены субъектом предпринимательства по видам экономической деятельности, установленным подпунктом 8 пункта 1.2.1;

11) отсутствие у субъекта предпринимательства задолженности по уплате платежей по договору (договорам), представленному (представленным) для получения субсидии;

12) решение об оказании аналогичной поддержки, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджетов всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Волгоградской области и муниципальных программ Волгоградской области, не принималось.

13) с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

14) соответствие субъекта предпринимательства условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Регламентом (в зависимости от мероприятия субсидирования и оказания поддержки).

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в отделе экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района, расположенном по адресу: 403241, Волгоградская область, Алексеевский район, станция Алексеевская, улица Ленина, 36, каб. № 9 (телефон (84446) 3-24-10, e-mail: work-tos@mail.ru) . 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;

- в МФЦ (Автономное учреждение «Алексеевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»)

403241, Волгоградская область, станица Алексеевская,
ул.Красногвардейская, д. 69;
телефон: 8(84446) 3-14-88;

адрес электронной почты: mfc011@volganet.ru;

График работы: понедельник, четверг: 08.00 - 18.00; вторник, среда: 08.00 - 20.00; пятница: 08.00 - 17.00; суббота: 09.00 - 15.00; воскресенье – выходной);

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования; в том числе на портале Алексеевского муниципального района по адресу www.alex-land.ru в разделе «Администрация» подразделе «Субсидирование», публикации в средствах массовой информации;

- с использованием информационного стенда, находящегося в фойе 1 этажа здания администрации Алексеевского муниципального района, расположенного по адресу: 403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст.Алексеевская, ул.Ленина, д. 36;

- доведение 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).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность полученной информации.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее именуется - Единый портал) и государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» - www.volganet.ru (далее именуется - Региональный портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Муниципальная услуга «Субсидирование части затрат субъектами малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» предоставляется администрацией Алексеевского муниципального района.

2.2. Предоставление муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.
- Гражданским кодексом Российской Федерации.

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- Уставом Алексеевского муниципального района.
- Муниципальной целевой программой «Развитие и поддержка малого предпринимательства Алексеевского муниципального района на 2016-2018 годы», утвержденной постановлением главы Алексеевского муниципального района от 13 октября 2015 г. № 477.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю субсидии либо отказ в предоставлении заявителю субсидии.

Субсидированию подлежат часть затрат на арендные платежи, за исключением НДС, коммунальных расходов и услуг связи, по договорам аренды помещений и (или) объектов капитального строительства, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства, произведенные заявителем в предшествующем и текущем годах по видам экономической деятельности, предусмотренным подпунктом «8» пункта 1.2.1 настоящего Регламента.

Размер субсидии составляет не более 10 тыс. рублей в год на одного заявителя и определяется из расчета не более 70 процентов 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

2.4.1 Исполнитель услуги определяет дату начала приема заявок. Информация о сроках приема заявок подлежит размещению на официальном сайте администрации Алексеевского муниципального района: www.alex-land.ru в разделе «Администрация», подразделе «Субсидирование» и в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 календарных дней до даты начала 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 распоряжением главы администрации Алексеевского муниципального района.

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

2.4.4 Заседание 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.

2.4.5 Муниципальная услуга «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» предоставляется на безвозмездной основе.

2.4.6 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 10 минут.

2.4.7 Продолжительность приема заявителя уполномоченным должностным лицом Исполнителя услуги, осуществляющего прием документов на предоставление услуги, по одному договору не должна превышать 10 минут.

2.4.8 Привлечения других государственных и муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» не требуется.

2.4.9 Муниципальная услуга «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» предоставляется на безвозмездной основе.

2.5 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1 Для предоставления муниципальной услуги по договору заявитель представляет Исполнителю услуги следующие документы:

а) заявку на получение субсидии по установленной форме (приложение 1 к Регламенту);

б) реквизиты для перечисления субсидии в двух экземплярах, подписанные заявителем или копию лицевого счета получателя;

в) сведения об основных показателях деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства по форме (приложение 2 к 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) копию лицензии на осуществление деятельности (если указанный вид деятельности подлежит лицензированию), заверенную заявителем;

е) копию договора аренды помещений и (или) объектов капитального строительства, заверенную заявителем;

ж) акт сверки расчетов по арендной плате, подписанный арендодателем и арендатором, или справку, выданную арендодателем об отсутствии задолженности по арендным платежам, за расчетный период;

з) копии платежных поручений, заверенные банком, или копии иных платежных документов, заверенные заявителем, подтверждающие оплату арендных платежей (не представляются в случае аренды муниципального и (или) государственного имущества при наличии акта сверки расчетов по арендной плате);

Для получения субсидии заявитель вправе представить документы, содержащие следующие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций:

а) 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;

б) 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)

в) копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или свидетельства о государственной регистрации права арендодателя, заверенную заявителем (не представляется в случае аренды муниципального и (или) государственного имущества).

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 Для получения муниципальной услуги заявитель либо его представитель по доверенности подает Исполнителю услуги заявку одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района;

- через МФЦ непосредственно при личном обращении;

- заказным почтовым отправлением (с описью вложения) с уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.5.4.Срок и порядок регистрации заявок, в том числе в электронной форме.

Поданные заявки регистрируются в день их поступления у Исполнителя услуги в журнале регистрации по форме (приложение 4 к Регламенту).

В журнал регистрации вносятся, в том числе и сведения о дате и времени подачи заявки в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района:

- непосредственно при личном обращении;

- подачи заявки в МФЦ;

- приема заявки организацией почтовой связи

- отправки заявки в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.5.5. Требования к оформлению документов:

- документы должны быть в установленных законодательством случаях 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 соответствует требованиям настоящего Регламента;

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

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

3.1. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении услуги являются:

- а) заявитель не соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента;

- б) документы оформлены ненадлежащим образом;

- в) на момент подачи заявки имеется задолженность по платежам в соответствии с графиком (договором);
- г) израсходованы лимиты средств бюджета, предусмотренные для финансирования мероприятий по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем финансовом году;
- д) заявителем представлены недостоверные сведения;
- е) имеется задолженность по платежам в соответствии с договором;
- ж) в отношении заявителей ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
- з) заявителем ранее не выполнены обязательства, связанные с получением субсидии.

3.2. Указанный в подпункте 3.1. настоящего Регламента перечень оснований для отказа предоставления услуги является исчерпывающим. Исполнитель услуги не вправе отказать в предоставлении услуги по иным основаниям.

3.3. Заявитель должен произвести возврат суммы полученной субсидии в бюджет Алексеевского муниципального района в случае выявления в документах, представленных на получение субсидии, недостоверной информации.

Возврат суммы полученной субсидии производится получателем субсидии в месячный срок со дня получения письменного уведомления Исполнителя услуги о принятии 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.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

4. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

4.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

Для осуществления приема граждан-инвалидов должны быть созданы следующие условия:

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);
- оказание персоналом помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории учреждения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок);
- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики 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;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

5. Административные процедуры

5.1. Порядок предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства» 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;
- внесение сведений в Сводный Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;
- контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.2. Прием и регистрация заявок.

5.2.1. Основанием для включения административной процедуры является

получение заявки, в состав которой входят документы, указанные в подпункте 2.5.1 Регламента.

Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района заявки, включающие в себя документы, указанные в подпункте 2.5.1 Регламента, способами, указанными в подпункте 2.5.3 Регламента.

Прием и регистрацию заявок осуществляют сотрудники отдела экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района и специалисты МФЦ.

Сотрудник отдела экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района регистрирует заявки в журнале регистрации заявок в день их поступления в порядке, предусмотренном подпунктом 2.5.4 Регламента.

Максимальный срок исполнения процедуры – в течение дня поступления заявки в отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района.

5.3. Уполномоченные должностные лица МФЦ передают заявку в отдел экономики и управления муниципальным имуществом.

Сотрудник Исполнителя услуги принимает и регистрирует как заявку в журнале регистрации заявок в день получения с указанием времени получения.

5.4. Заявка, направленная в форме электронного документа через Единый портал или Региональный портал, принимается и регистрируется должностным лицом Исполнителя услуги следующим образом:

заявка выводится на бумажный носитель;

на первом листе заявки сотрудник Исполнителя услуги ставит отметку «Заявка получена в форме электронного документа. Изменения не вносились», свою подпись с расшифровкой фамилии, дату и время получения заявки

регистрирует заявку в журнале регистрации заявок с указанием времени подачи документов;

направляет заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявки расписку в получении заявки в форме электронного сообщения через Единый портал или Региональный портал.

5.5. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявки является заявка, зарегистрированная в установленном порядке в журнале регистрации заявок.

5.6. Результатом данной административной процедуры является:

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

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

5.7.1 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 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.

5.7.2. После проверки документов (при отсутствии оснований для отказа в

приеме документов, указанных в пункте 3.1 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 Регламенту).

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

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

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

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

- соответствие представленного запроса и приложенных к нему документов пункту 2.5.5 настоящего Регламента;
- достоверности указанных сведений;
- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.8. По результатам проведенной проверки Исполнитель услуги готовит письменное заключение по каждой заявке (приложение 5 к Регламенту), в котором:

5.9.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги:

- рекомендует принять решение о предоставлении субсидии;
- указывает размер субсидии.

5.9.2. При наличии оснований установленных в п.3.1 настоящего Регламента:

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

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

6. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется комиссией коллегиально на основании представленных субъектами малого и среднего предпринимательства документов и заключений Исполнителя услуги.

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

6.1.2. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

6.1.4. О принятом решении заявителя уведомляются Исполнителем услуги в письменном виде с приложением выписок из протокола заседания 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.

6.1.5 Решение комиссии о предоставлении субсидии, утверждается постановлением администрации Алексеевского муниципального района о выделении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - постановление о выделении субсидий). Проект постановления о выделении субсидии подготавливается Исполнителем услуги в течение 5 дней со дня принятия решения.

6.1.6 На основании постановления администрации Алексеевского муниципального района о предоставлении субсидий, исходя из очередности заявок Исполнитель услуги формирует сводный реестр (приложение 6 к Регламенту) и публикует его на официальном сайте администрации Алексеевского муниципального района.

6.2 Перечисление субсидий производится финансовым отделом администрации Алексеевского муниципального района в безналичной форме путем перечисления на расчетный или лицевой счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

6.2.2 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 комиссии, принявшей решение о предоставлении субсидии;
- постановление главы администрации Алексеевского муниципального района о предоставлении субсидии;
- реквизиты для перечисления субсидии, подписанные заявителем.

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

7. Формы контроля за исполнением административного регламента

7.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Алексеевского муниципального района.

7.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги носят внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги)

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

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

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

8.2. Предметом досудебного обжалования может являться:

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

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

8.4. 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.

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

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

8.7. Жалоба (претензия) может быть направлена в администрацию Алексеевского муниципального района заявителем по почте на адрес: 403241, ст. Алексеевская, ул. Ленина, 36, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Алексеевского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

8.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо исправлении допущенных ошибок или опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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;

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по
договорам аренды помещений и объектов капитального
строительства»

ЗАЯВКА на получение субсидии

(вид субсидии)

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

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)

Основной государственный
регистрационный номер
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя

Дата государственной регистрации

(число, месяц, год)

Банковские реквизиты

(ИНН, КПП, р/счет, наименование банка, БИК банка,
кор/счет)

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 субъекта малого и среднего

предпринимательства)

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

- б) зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Алексеевского муниципального района;
- в) имеет расчетный счет в банке или лицевой счет получателя;
- г) не имеет просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- д) не имеет задолженности по выплате заработной платы;
- е) 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;
- ж) не осуществляют производство и реализацию подакцизных товаров;
- з) не получал аналогичную поддержку, предоставляемую из средств бюджетов всех уровней, в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Волгоградской области и муниципальных программ Волгоградской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства
- и) затраты, представленные к субсидированию, произведены по видам экономической деятельности Положения о субсидировании субъектов малого предпринимательства;
- к) в случае предоставления субсидии не возражает против обработки и внесения данных о (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) в сводный Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Дата _____

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства»

СВЕДЕНИЯ**об основных показателях деятельности**

(наименование заявителя)

/п	Наименование показателей	Единица измерения	За отчетный период ^{*)}
	2	3	4
	Средняя численность работников	человек	1
	Среднемесячная заработная плата на одного работника	рублей	
	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, всего	рублей	
	в том числе по следующим видам экономической деятельности:		
	<u>Деятельность в области фотографии</u>	рублей	
	<u>Доход от уставной деятельности кооператива</u>	рублей	
	Налоговые платежи, уплаченные в бюджетную систему Российской Федерации,	рублей	
	из них – налоговые платежи, уплаченные в бюджет Волгоградской области и местные бюджеты, всего	рублей	
	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.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по
договорам аренды помещений и объектов капитального
строительства»

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
субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды
помещений и объектов капитального строительства» выявлено отсутствие
следующих необходимых для предоставления услуги документов:

1. _____

(наименование отсутствующих документов)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

В соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды
помещений и объектов капитального строительства» 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

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

«Копию перечня выявленных недостатков получил».

Заявитель

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства»

Журнал регистрации заявок

п/п	Дата подачи заявки	Время подачи заявки	Способ подачи заявки	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, подавшего заявку *	Номер и дата договора, на получение субсидии для возмещения части затрат по которому подана заявка	Примечание *
1	2	3	4	5	6	7

* если интересы субъекта малого и среднего предпринимательства представляет его представитель, в графе "Примечание" указываются фамилия и инициалы представителя, а также реквизиты документа о представительстве

Руководитель

(подпись)

(подпись)

Главный бухгалтер

М.П.

(подпись)

(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по
договорам аренды помещений и объектов капитального
строительства»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по заявке

(наименование юридического лица, ИП)
**предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды
помещений и объектов капитального строительства»**

Отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации
Алексеевского муниципального района, рассмотрев в соответствии с
Административным регламентом заявку _____

(наименование юридического лица, ИП)
о предоставлении муниципальной услуги по субсидированию части затрат по договорам
аренды помещений и объектов капитального строительства, 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 по договорам аренды
помещений и объектов капитального строительства полученным в банках субъектами
малого и среднего предпринимательства.

Замечания*: _____

Основание отказа в предоставлении муниципальной услуги*: _____

Размер субсидии составил _____

(сумма)

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

(ФИО)

Дата _____

*Заполняется в случае рекомендации принять решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по договорам аренды помещений и объектов капитального строительства»

СВОДНЫЙ РЕСТР субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидий администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области

№	№ реестровой записи и даты включения сведений в реестр	№	Основное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа или места жительства индивидуального предпринимателя – получателя поддержки	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика	Сведения о предоставленной поддержке				Наименование органа, предоставившего поддержку	Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
							№	№	№	№		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Глава администрации
Алексеевского муниципального района

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела экономики
и управления муниципальным имуществом

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Субсидирование части затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства по
договорам аренды помещений и объектов капитального
строительства»

