



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 октября 2018г.

№ 2340

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 21 ноября 2017 г. № 3074 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа город Михайловка Волгоградской области»

Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 21 ноября 2017 г. № 3074 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа город Михайловка Волгоградской области», следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Филиалу по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области Государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечить соблюдение установленных требований административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.».

2. Внести в Административный регламент предоставления администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа город Михайловка Волгоградской области следующие изменения:

2.1. Слова по тексту «отдел по экономике и потребительскому рынку», «отдел по экономике» в соответствующем падеже заменить словами «отдел по развитию предпринимательства, потребительскому рынку», «отдел по развитию предпринимательства» в соответствующем падеже соответственно.

2.2. Подпункт 1.3.1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1.2. Филиал по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области Государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее именуется - МФЦ):

почтовый адрес: 403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д.1,

график работы: пн с 09.00-20.00 вт, ср, чт, пт: с 09.00 до 18.00, суб: с 09.00 до 15.30, без перерыва, выходные дни - воскресенье и праздничные нерабочие дни,

телефон: 8(84463) 2-30-99,

адрес официального сайта: www.mfc.volganet.ru,

адрес электронной почты: mfc201@volganet.ru».

2.3. Подпункт 1.3.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.4. 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) или "Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" - www.gosuslugi.volganet.ru».

2.4. Абзац третий подпункта 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

« Прием запросов и прилагаемых к ним документов для оказания поддержки субъектам предпринимательства осуществляют специалисты Администрации и МФЦ.».

2.5. Пункт 2.5 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных"».

2.6. Подпункт 2.6.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

в Администрацию непосредственно при личном обращении;

через МФЦ непосредственно при личном обращении.».

2.7. Абзац пятый подпункта 2.6.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«4) расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 (субъектам предпринимательства, являющимся плательщиками налога на добавленную стоимость), 11 (субъектам предпринимательства, не являющимся плательщиками налога на добавленную стоимость) к настоящему Порядку - на возмещение части затрат, связанных с уплатой

лизинговых платежей;».

2.8. Абзац третий подпункта 2.7.1 раздела 2 исключить.

2.9. Абзац четвертый подпункта 2.7.1 раздела 2 исключить.

2.10. Абзац десятый подпункта 2.7.1 раздела 2 исключить.

2.11. Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем (его представителем по доверенности) при подаче запроса в Администрацию или МФЦ и при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 (пятнадцати) минут.».

2.12. Пункт 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. Срок и порядок регистрации заявок.

Поданные запросы регистрируются в день их поступления в отделе по развитию предпринимательства в журнале регистрации заявок на получение субсидии.

В журнал регистрации заявок на получение субсидии вносятся, в том числе, сведения о дате и времени подачи запроса в МФЦ.».

2.13. Пункт 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

Администрация при предоставлении муниципальной услуги, осуществляет взаимодействие с МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

На "Едином портале государственных и муниципальных услуг" (функций) www.gosuslugi.ru и "Портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" - www.gosuslugi.volganet.ru заявителю предоставляется возможность получения полной информации о муниципальной услуге.

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

2.14. Абзац первый подпункта 3.2.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

« Прием запросов и прилагаемых к ним документов осуществляют специалисты Администрации и МФЦ.».

2.15. Подпункт 3.2.4 раздела 3 исключить.

2.16. Подпункт 3.3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.5 Специалист отдела по развитию предпринимательства, потребительскому рынку проверяет поступление ответов на межведомственные запросы в Региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Волгоградской области.

Если межведомственные запросы были направлены в форме письма Администрации, специалист отдела по развитию предпринимательства, потребительскому рынку проверяет поступление ответов на межведомственные запросы в общем отделе Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы и организации.».

2.17. В подпункте 3.6.3 раздела 3 исключить слова: «; электронным документом через Единый портал или Региональный портал».

2.18. Абзац первый пункта 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

« Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается»:

2.19. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной 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, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ, либо в Комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней

вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.20. Приложение 1 и 7 изложить в новой редакции согласно приложению 1 и 2 к настоящему постановлению.

2.21. Дополнить приложением № 11 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В.Гордиенко.

Глава городского округа

С.А. Фомин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от 08.10.2018 № 2340

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа
город Михайловка Волгоградской области
муниципальной услуги по предоставлению
финансовой поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства городского округа
город Михайловка Волгоградской области

ЗАЯВКА (Запрос)
о предоставлении муниципальной услуги

по мероприятию: _____

(наименование вида мероприятия)

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

ИНН _____ КПП _____

Основной государственный регистрационный номер юридического
лица, индивидуального предпринимателя _____

Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) _____

Дата государственной регистрации _____

Дата рождения индивидуального предпринимателя _____

Осуществляемый вид деятельности в соответствии с ОКВЭД _____

(указывается код с расшифровкой)

Применяемая система налогообложения _____

Адрес осуществления предпринимательской деятельности _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Почтовый адрес _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Руководитель _____

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактное лицо _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Банковские реквизиты субъекта малого и среднего предпринимательства:

ИНН _____ КПП _____

р/счет _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

Кор/счет _____

Дополнительные сведения о субъекте предпринимательства:

| № п/п | Наименование информации о субъекте предпринимательства | Информация |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 2. | Является участником соглашений о разделе продукции | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 3. | Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 4. | Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 5. | Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 6. | Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства/ прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (по состоянию на первое число месяца, в котором подается запрос на предоставление финансовой поддержки) | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 7. | Срок с даты внесения в отношении субъекта предпринимательства сведений в Единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица или сведений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя (далее - государственная регистрация) составляет до даты подачи запроса на предоставление финансовой поддержки менее одного года | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 8. | Государственная регистрация и постановка на налоговый учет осуществлены на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 9. | До государственной регистрации был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или являлся учредителем юридических лиц ¹ | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |

| | | |
|-----|--|--|
| 10. | Учредители до государственной регистрации были зарегистрированы в качестве индивидуальных предпринимателей или являлись учредителями юридических лиц ² | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 11. | Имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на первое число месяца, в котором подается запрос на предоставление финансовой поддержки) | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 12. | Является плательщиком налога на добавленную стоимость | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 13. | Имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление финансовой поддержки в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление финансовой поддержки в соответствии с Порядком (по состоянию на первое число месяца, в котором подается запрос на предоставление финансовой поддержки) | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 14. | Является иностранным юридическим лицом, либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (по состоянию на первое число месяца, в котором подается запрос на предоставление финансовой поддержки) | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 15. | Получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление финансовой поддержки в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пунктах 3.1 ³ , 4.1 ⁴ и 5.1 ⁵ Порядка (по состоянию на первое число месяца, в котором подается запрос на предоставление финансовой поддержки) | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 16. | Пройдено краткосрочное обучение по вопросам осуществления предпринимательской деятельности в организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности, или имеется диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) ⁶ | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 17. | Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) (далее - аналогичная поддержка) принималось ранее | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 18. | Сроки оказания аналогичной поддержки истекли ⁷ | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 19. | Допущено нарушение порядка и условий оказания поддержки | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |

| | | |
|-----|---|--|
| 20. | С момента признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло три года ⁸ | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |
| 21. | До даты подачи запроса на предоставление финансовой поддержки физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем [главой крестьянского (фермерского) хозяйства или учредителем юридического лица], было зарегистрировано в качестве безработного в органах службы занятости населения ⁹ | да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> |

Сведения об участниках (акционерах), имеющих долю в уставном капитале (при наличии)¹⁰:

| № п/п | Наименование участника (акционера) - юридического лица (ФИО, дата рождения, ИНН, адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания участника [акционера] - физического лица) | Доля в уставном капитале, процентов | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. рублей | | | Среднесписочная численность работников, человек | | |
|-------|--|-------------------------------------|---|-----------|-----------|---|-----------|-----------|
| | | | За три предшествующих календарных года | | | | | |
| | | | _____ год | _____ год | _____ год | _____ год | _____ год | _____ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | | |
| | | | | | | | | |

в случае получения финансовой поддержки по мероприятию принимает на себя следующие обязательства:

1) в течение двух календарных лет, следующих за годом получения финансовой поддержки:

быть зарегистрированным и состоять на налоговом учете на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области; осуществлять предпринимательскую деятельность;

в случае проведения процедуры реорганизации (слияния, выделения, разделения) уведомлять о правопреемнике прав и обязанностей по предоставленной финансовой поддержке (для юридических лиц);

2) представлять в отдел по развитию предпринимательства не позднее 15 февраля следующие документы:

а) ежегодно в течение трех календарных лет, следующих за годом получения финансовой поддержки:

сведения об основных показателях деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

пояснительную записку о результатах деятельности, содержащую следующие разделы:

- сведения о субъекте предпринимательства (направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности, основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг), география поставок);

- анализ показателей деятельности за отработанный период с указанием причин их изменения;

- наименование мероприятия финансовой поддержки, указание года и размера полученной субсидии;

- достижение значений показателей результативности использования субсидии (далее именуются - показатели результативности);

б) года, следующего за годом получения субсидии, необходимые для проведения оценки эффективности предоставления субсидии, следующие документы:

- копии платёжных документов, подтверждающих перечисление денежных средств в полном объеме на оплату первого взноса (авансового платежа), и копию документа, которым в соответствии с договором лизинга оформлены прием-передача оборудования, заверенную заявителем и справку о балансодержателе, выданную лизингодателем, и (или) копии платежных документов, подтверждающие оплату в полном объеме паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга) – для начинающих субъектов;

- копии штатных расписаний (для юридических лиц) или копии действующих трудовых соглашений (для индивидуальных предпринимателей, использующих наемный труд) за отчетный год и за год, следующим за отчетным, заверенные субъектом предпринимательства;

- форму по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», утвержденная приказом ФНС РФ от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@, на 1 января отчетного года и на 1 января года, следующего за отчетным;

- форму по КНД 1112017 «Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения» за 2017 и 2018 годы, утвержденную приказом ФНС России от 26.02.2016 №ММВ-7-3/99@;

- форму по КНД 1151059 «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу» за 2017 и 2018 годы, утвержденную приказом ФНС России от 28.08.2014 №ММВ-7-3/384@ (в ред. приказа ФНС России от 01.02.2016 № ММВ-7-3/51@);

- форму по КНД 1152016 «Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности» за 2017 и 2018 годы, утвержденную Приказом ФНС России от 04.07.2014 N ММВ-7-3/353@;

- форму по ОКУД 0710002 «О финансовых результатах за 2017 год», «О финансовых результатах за 2018 год» (форма №2 к бухгалтерскому балансу), утвержденная приказом Минфина России от 02.08.2010 № 66н (в ред. приказа Минфина России от 06.04.2015 №57н).

Субъекты предпринимательства, участвовавшие в выборочных статистических обследованиях, дополнительно предоставляют:

- форму федерального статистического наблюдения №ПМ "Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия", утвержденную приказом Росстата от 25.01.2017 N 37, за 2018 год;

- форму № МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия» (кроме осуществляющих сельскохозяйственную деятельность), утвержденную приказом Росстата от 11.08.2016 № 414, за 2018 год ;

- форму № МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия» (кроме осуществляющих сельскохозяйственную деятельность), утвержденную приказом Росстата от 21.08.2017 № 541, за 2018 год;

форму 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя» (кроме осуществляющих сельскохозяйственную деятельность), утвержденную приказом Росстата от 11.08.2016 № 414, за 2018 год;

форму 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя» (кроме осуществляющих сельскохозяйственную деятельность), утвержденную приказом Росстата от 21.08.2017 № 541, за 2018 год;

- форму № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации», утвержденную приказом Росстата от 11.08.2016 № 414, за 2018 год.

3) обеспечить достижение в год получения субсидий значений следующих показателей результативности использования субсидий:

а) обеспечить среднемесячную заработную плату на одного работника на уровне не ниже 1,2 среднегодовой величины прожиточного минимума в Волгоградской области, определенной исходя из установленных величин прожиточного минимума по Волгоградской области для трудоспособного населения в календарном году, в котором получена субсидия (за исключением субъектов предпринимательства, не использующих наемный труд);

б) создать не менее одного нового рабочего места в год получения субсидии;

в) обеспечить прирост среднесписочной численности работников не менее чем на 5 процентов в год получения субсидии по сравнению с календарным годом, предшествующем году получения субсидии;

г) обеспечить прирост оборота, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, не менее чем на 6 процентов в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года.

В случае предоставления финансовой поддержки не возражает против внесения данных о

(наименование субъекта предпринимательства)

в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Представивший настоящую заявку _____
(наименование субъекта предпринимательства)

подтверждает, что сведения, содержащиеся в настоящем запросе, а также в иных документах, представленных к настоящему запросу на участие в конкурсном отборе на право получения финансовой поддержки, достоверны.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (печать проставляется при наличии)

Представитель юридического лица,
индивидуального предпринимателя¹¹ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Примечания:

- 1) подлежит заполнению субъектом предпринимательства - индивидуальным предпринимателем;
- 2) подлежит заполнению субъектом предпринимательства - юридическим лицом;
- 3) подлежит заполнению при подаче запроса на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);
- 4) подлежит заполнению при подаче запроса на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования;
- 5) подлежит заполнению при подаче запроса на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- 6) подлежит заполнению начинающими субъектами малого предпринимательства;
- 7) подлежит заполнению, при положительном ответе по пункту 17 таблицы;
- 8) подлежит заполнению, при положительном ответе по пункту 19 таблицы;
- 9) подлежит заполнению начинающими субъектами малого предпринимательства;
- 10) подлежит заполнению, если участник (акционер) субъекта предпринимательства является юридическим лицом;
- 11) подписывается в случае представления запроса на участие в конкурсном отборе через представителя по доверенности.»

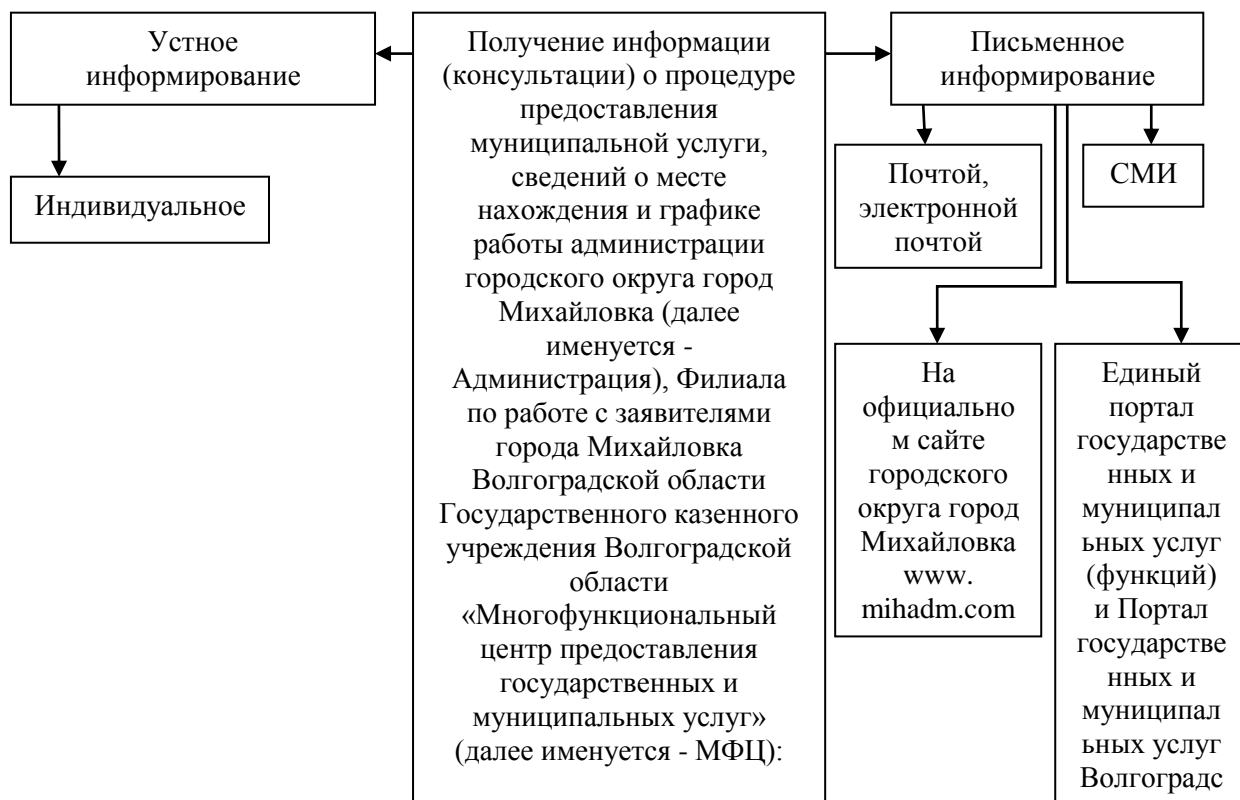
Заместитель начальника общего отдела

О.Д. Сусанская

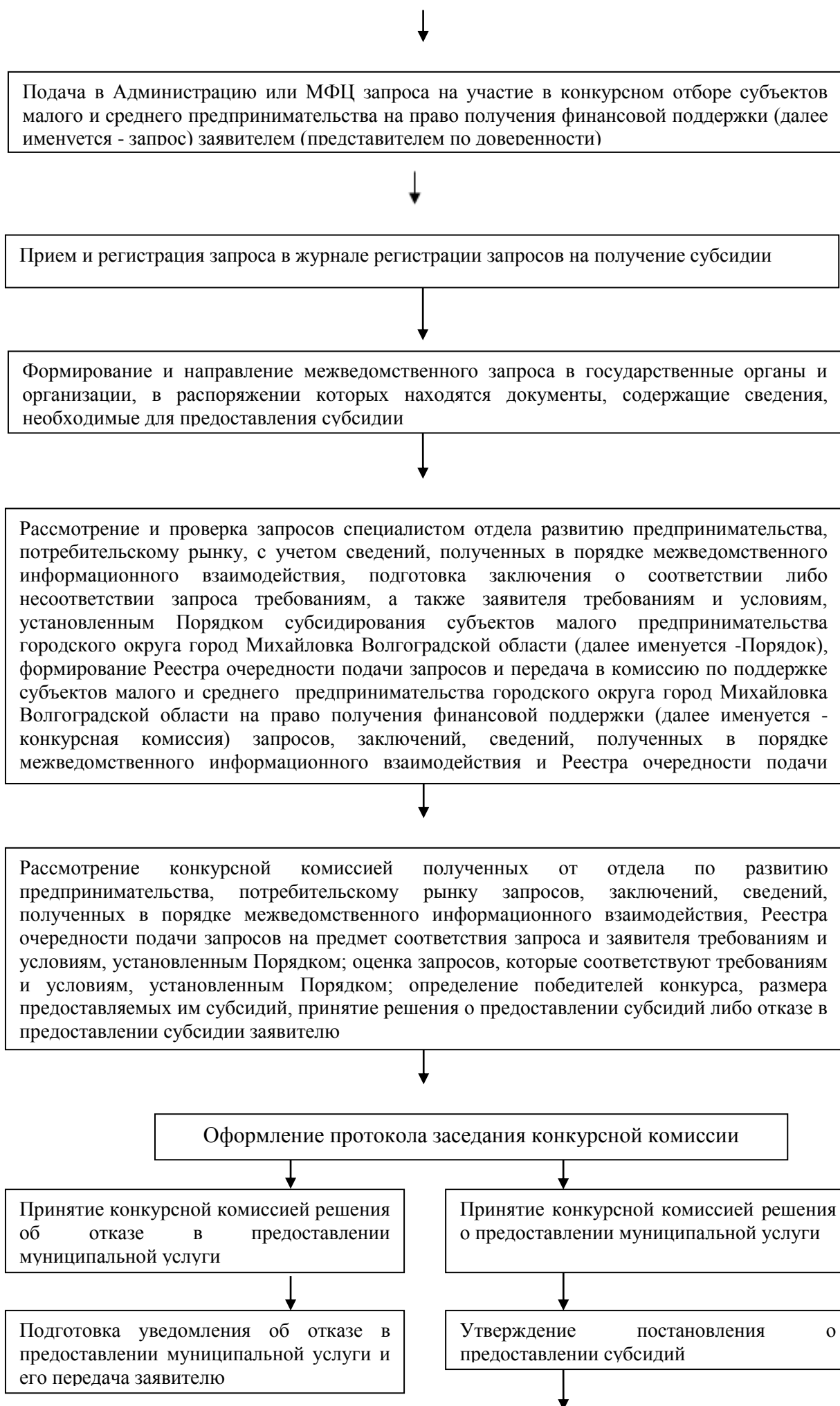
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от 08.10.2018 № 2340

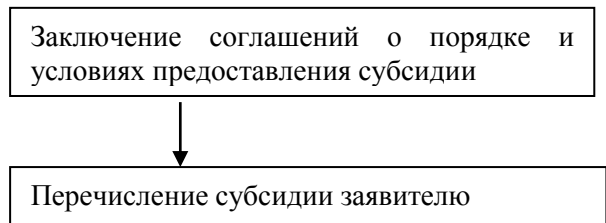
« Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа
город Михайловка Волгоградской области
муниципальной услуги по субсидированию
части затрат субъектам малого
и среднего предпринимательства
городского округа город Михайловка
Волгоградской области

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Размещение извещения о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения финансовой поддержки (далее именуется - извещение о конкурсе) на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области: www.mihadm.com (далее — официальный сайт) в разделе "Субсидирование" и в СМИ





Заместитель начальника общего отдела

О.Д. Сусанская

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от 08.10.2018 № 2340

«Приложение 11
к административному регламенту
предоставления администрацией городского округа
город Михайловка Волгоградской области
муниципальной услуги по предоставлению
финансовой поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства городского округа
город Михайловка Волгоградской области

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ *
на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей
по договору финансовой аренды (лизинг)

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Дата и номер договора лизинга _____

Наименование контрагента, с которым заключен договор

Сумма договора купли-продажи _____

| Период расчета (дд.мм.гг- дд.мм.гг) | Количес тво дней в периоде между платежа ми | Лизинговый платеж , в том числе: | | | Часть ключевой ставки ЦБ РФ (%) | Остаток платежа по договору финансовой аренды (лизинга) за вычетом погашенной ее части за предыдущие периоды, без учета части на покрытие дохода лизингодателя | Расчет размера субсидии: (гр.2 x гр.6 x гр.7)/(365 (366)x100) |
|--|---|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---|---|---|
| | | Всего | на приобретение имущества | доход лизинговой компании | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (печать проставляется при наличии)

Представитель юридического лица,
индивидуального предпринимателя³ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

1) Определяется как остаток задолженности по договору лизинга, которая исчисляется путем сложения сумм оставшихся лизинговых платежей, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя и без НДС, на основании платежных документов с учетом даты осуществления платежа;

2) подписывается в случае представления запроса на участие в конкурсном отборе через представителя по доверенности.

* подлежит заполнению субъектами предпринимательства, не являющихся плательщиками НДС.

Заместитель начальника общего отдела

О.Д. Сусанская