



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от «25» декабря 2024 года № 167

с. Майма

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой муниципального образования «Майминский район» «Развитие экономического потенциала и предпринимательства муниципального образования «Майминский район» на 2019 - 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» от 2 июля 2018 года № 129, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Майминский район», принятого решением Совета депутатов Майминского района от 22 июня 2005 года № 27-01, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части

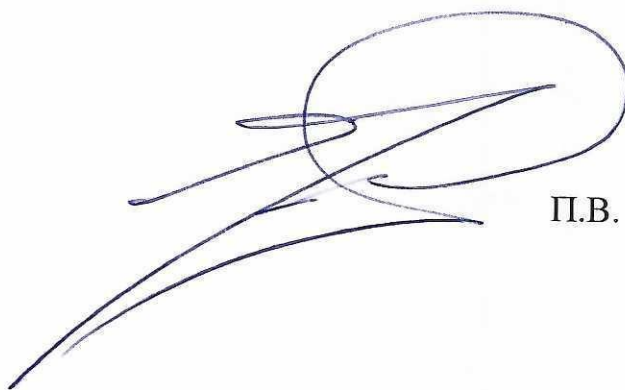
затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства».

2. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» разместить настоящее Постановление в сетевом издании газеты «Сельчанка».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Майминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» Литвинову А.Х.

Глава Администрации
муниципального образования
«Майминский район»

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and several sweeping strokes below it.

П.В. Громов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования

«Майминский район»
от «15» декабря 2014 № 167

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий
начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из
бюджета муниципального образования «Майминский район» на
возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в
целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Администрацией муниципального образования «Майминский район» (далее – Администрация) в лице структурного подразделения Отдела экономики и инвестиций Администрации (далее – Отдел экономики и инвестиций), а также порядок взаимодействия Отдела экономики и инвестиций с федеральными органами государственной власти, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности (далее - органы и организации), при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2. Целью разработки Административного регламента является оптимизация (повышение качества) предоставления Отделом экономики и инвестиций муниципальной услуги, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

г) ответственность должностных лиц Отдела экономики и инвестиций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за несоблюдение ими

требований настоящего Регламента при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.2. Описание категорий заявителей

3. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги выступают хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Заявителями также могут быть вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели - хозяйственные общества, соответствующие условию, указанному в подпункте «а» пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые были созданы в период с 1 июля текущего календарного года по 30 июня года, следующего за текущим календарным годом, зарегистрированные в указанный период индивидуальные предприниматели.

5. К категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, относятся начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования менее двух календарных лет по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году проведения отбора, основным видом экономической деятельности которых является один из видов деятельности, включенный в следующие разделы согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)):

- а) обрабатывающие производства (раздел С);
- б) сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (38 раздел Е);
- в) строительство (раздел F);
- г) техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (45.2 раздел G);
- д) деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта (49.3 раздел H);
- е) деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (раздел I);

- ж) деятельность в области информации и связи (раздел J);
- з) деятельность рекламная и исследование конъюнктуры рынка (73 раздел M);
- и) образование (раздел P);
- к) деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (раздел Q);
- л) деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (раздел R);
- м) деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (96 раздел S);
- н) деятельность ветеринарная (75 раздел M);
- о) деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (79 раздел N).

6. Условия возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства:

оборудование должно быть приобретено в собственность по договорам, дата заключения которых не может быть более 3 лет, предшествующих году проведения отбора;

100% оплата по договору на приобретение в собственность оборудования;

приобретенное оборудование не должно быть физически изношенным или морально устаревшим (имеющим год выпуска ранее трех лет на момент заключения договора).

7. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

а) заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) заявители не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) заявители не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) заявители не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

д) заявители не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у заявителей на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у заявителей отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

з) заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом

лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями муниципальной услуги;

к) заявители не должны подпадать под положения, указанные в частях 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

л) заявители не получали поддержку в рамках Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства», утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» от 23 августа 2024 года № 102, в году, предшествующем году подачи заявки для участия в отборе на получение субсидии.

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги

8. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Отдела экономики и инвестиций и его фактический почтовый адрес: Ленина ул., дом № 22, каб. № 15, с.Майма, Республика Алтай, 649100.

Электронный адрес: economai@maima-altai.ru

Телефон Отдела экономики и инвестиций: 8 (388-44) 22-3-63.

График работы Отдела экономики и инвестиций:

понедельник - пятница с 8-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-12,

суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте Администрации;
- проведения консультаций специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, при личном обращении;
- использования средств телефонной связи;
- по вопросам получения муниципальной услуги можно получить консультацию путем личного обращения в Отдел экономики и инвестиций, по телефону, в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью либо по электронной почте;
- в случае личного обращения заявителя или обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Отдела экономики и инвестиций;
- при ответах на телефонные звонки и личные обращения специалист, предоставляющий муниципальную услугу, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам;

– индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется не более 15 минут;

– в случае письменного обращения за информацией, направленного посредством почтового отправления, доставленного заявителем в Отдел экономики и инвестиций, либо направленного в электронной форме, информация должна предоставляться в доступной форме (на бумажном носителе или в электронном виде) и направляться на почтовый или электронный адреса, указанные в обращении.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом экономики и инвестиций.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

11. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является один из нижеуказанных документов:

- заключение Соглашения о предоставлении субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства (далее – Соглашение);

- мотивированный отказ в предоставлении субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней с момента опубликования объявления по конкурсу до перечисления денежных средств на счет.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 (ред. от 18.11.2022) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Устав муниципального образования «Майминский район», утвержденный решением Совета депутатов Майминского района от 22 июня 2005 года № 27-01;
- Постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 2 июля 2018 года № 129 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Майминский район» «Развитие экономического потенциала и предпринимательства муниципального образования «Майминский район» на 2019 - 2024 годы»;
- Постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 23 августа 2024 года № 102 «Об утверждении порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства» (далее – Порядок).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

14. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявка, поступивший в адрес Отдела экономики и инвестиций от заявителя.

15. Заявка должна содержать следующие документы:

а) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление);

б) при обращении за оказанием поддержки вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным указанным Федеральным законом, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса (образец приведен в приложении № 2 настоящему Регламенту);

в) справка о соответствии требованиям отбора согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

г) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

д) копия(-ии) договора(-ов) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

е) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на приобретение оборудования, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера или иные аналогичные документы (с отметкой о списании денежных средств со счета);

ж) копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведущих бухгалтерский учет).

Для индивидуальных предпринимателей, не обязанных вести бухгалтерский учет, подтверждающим документом является приказ (акт) о вводе в эксплуатацию оборудования;

з) пояснительная записка, обосновывающая приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) на территории муниципального образования;

и) копии документов на оборудование, в том числе копия паспорта оборудования и (или) руководство (инструкция) по эксплуатации или иной аналогичный документ с указанием года выпуска оборудования (при отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах либо отсутствии самих документов год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования);

к) справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо налогового счета или справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

К документам, представляемым заявителем, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью заявителя (при ее наличии).

Документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при ее наличии) и заверены подписью заявителя.

16. Отдел экономики и инвестиций имеет право в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо налогового счета или справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

18. Заявитель имеет право представить на конкурсный отбор только одну заявку. В случае предоставления двух и более заявок рассматривается заявка, которая была подана (зарегистрирована) раньше, в порядке их поступления, остальные подлежат возврату со всеми документами без рассмотрения в течение 2 рабочих дней с даты их поступления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение.

Принятые к рассмотрению в установленном порядке заявки со всеми документами не возвращаются.

В случае подачи заявки позднее срока представления заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, заявка подлежит возврату заявителю со всеми документами без рассмотрения в течение 2 рабочих дней с даты ее поступления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение.

Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявки.

Изменение заявки или уведомление об отзыве заявки является действительным, если измененная заявка или уведомление об отзыве заявки получены до истечения срока подачи заявок.

Отдел экономики и инвестиций возвращает заявку нарочно или по адресу, указанному в заявлении, по почте заказным письмом на основании уведомления об отзыве заявки.

Заявитель считается получившим возвращенную заявку с приложенными документами, если:

- а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;
- б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию;
- в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием заявителя по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию;
- г) заказное письмо вручено заявителю или его представителю.

2.8 Истощающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги не может быть приостановлено.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- а) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Регламента;
- б) несоответствие представленных заявителем документов требованиям к заявкам, установленным в пункте 15 настоящего Регламента;
- в) недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- г) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;
- д) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на получение субсидии, указанной в пункте 5 настоящего Регламента;
- е) оборудование, приобретенное заявителем, не соответствует условиям, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;
- ж) итоговый балл по результатам оценки заявок составляет менее, чем сумма баллов, указанная в пункте 44 настоящего Регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Майминский район»

20. Предоставление Отделом экономики и инвестиций муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

21. Поступившие заявки регистрируются специалистом Отдела экономики и инвестиций в день их получения в соответствии с пунктом 35 настоящего Регламента.

По желанию заявителя ему выдается копия заявления с отметкой служащего Отдела экономики и инвестиций о получении документов.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к месторасположению организации, предоставляющей муниципальную услугу, имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе с местом для парковки людей с ограниченными возможностями по здоровью. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

23. Требование к оформлению входа в здание Администрации.

Центральный вход в здание оборудован:

– пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ граждан с ограниченными возможностями по здоровью, использующих кресла-коляски;

– вывеской с полным наименованием организации на русском и алтайском языках графиком работы.

24. Требования к размещению и оформлению помещений Администрации.

- в холле здания на стене размещены указатели расположения отделов и специалистов;

- в здании организаций, предоставляющих муниципальную услугу, должны находиться места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудовано:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- помещение оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами и с соблюдением необходимых мер безопасности.

Требование к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

- полное наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- полное наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу;
- контактные телефоны, график работы организаций, предоставляющих услугу;
- почтовые адреса, адреса интернет-сайтов, электронной почты организаций предоставляющих муниципальную услугу и органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- перечень получателей муниципальной услуги (граждан);
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия специалистов при предоставлении муниципальной услуги.

25. Требования к местам для ожидания заявителей и местам для приема заявителей.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место:

- оборудованное стульями, кресельными секциями либо скамейками;
- информационными стендами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

26. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано:

- персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных;
- печатающим устройствам;
- сканирующим устройством;
- столом;
- стульями.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показатели доступности муниципальной услуги:

- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- заявитель вправе обратиться к Отдел экономики и инвестиций за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора с момента публикации на официальном сайте объявления о проведении отбора и до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора. Разъяснения предоставляются любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение указанного разъяснения.

28. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами Отдела экономики и инвестиций при предоставлении муниципальной услуги;
- продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 20 (двадцати) минут (без учета ожидания в очереди);
- возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

29. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры Отдела экономики и инвестиций:

- а) объявление конкурса на предоставление субсидий;
- б) прием и регистрацию заявок;

в) проведение комплексной экспертизы заявки и прилагаемых документов, проверка соответствия заявителя требованиям Порядка и подготовка заключения;

г) проведение заседания Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий;

д) уведомление о результатах заседания Комиссии;

е) проверка соответствия заявителей требованиям Порядка на дату подведения конкурсной комиссией итогов отбора;

ж) заключение Соглашения;

з) перечисление субсидий;

и) контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

30. Ответственность за выполнение вышеуказанных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги несет начальник Отдела экономики и инвестиций.

31. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Объявление конкурса на предоставление субсидий

32. Государственная информационная система, обеспечивающая проведение отбора - официальный сайт муниципального образования «Майминский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

В целях проведения отбора Отдел экономики и инвестиций подготавливает проект распоряжения о проведении отбора с указанием объема бюджетных средств, имеющегося в бюджете муниципального образования «Майминский район» на цели предоставления субсидии, сроков проведения отбора, места приема заявок на участие в отборе, даты, времени, места рассмотрения и оценки заявок, определения получателя (ей) субсидии, документа, содержащего требования к заявителям и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки (далее - распоряжение о проведении отбора), которое после подписания в течение 3 рабочих дней размещает на официальном сайте в разделе «Экономика».

33. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится исходя из соответствия заявителей категориям и (или) критериям на участие в отборе получателей субсидий.

34. На основании распоряжения о проведении отбора Отдел экономики и инвестиций не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения отбора обеспечивает размещение на официальном сайте объявления о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- б) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;
- г) доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- д) требований, которым заявители должны соответствовать на дату, определенную настоящим Регламентом, и к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- е) категорий заявителей;
- ж) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- з) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- и) правил рассмотрения и оценки заявок;
- к) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения
- л) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, сроков оценки, а также информации об участии комиссии в оценке;
- м) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- н) порядка предоставления заявителем разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- о) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- п) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- р) сроков размещения документов об итогах проведения отбора на официальном сайте Администрации.

3.3. Прием и регистрация заявок

35. Специалист Отдела экономики и инвестиций регистрирует заявку с приложенными документами в Журнале регистраций заявок на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с

приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства.

3.4. Проведение комплексной экспертизы заявки и прилагаемых документов, проверка соответствия заявителя требованиям Порядка и подготовка заключения

36. После регистрации заявки Отдел экономики и инвестиций:

- проверяет через Министерство экономического развития Республики Алтай информацию о получении ранее заявителем аналогичной поддержки;
- подготавливает заключение о ранее выданной аналогичной поддержки заявителю;
- подготавливает заключение о соответствии основного вида деятельности заявителя по выписке из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) видам деятельности, указанным в пункте 5 настоящего Регламента;

37. Для проверки соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, Отдел экономики и инвестиций проверяет отсутствие (наличие) сведений:

- в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, в том числе о процедурах ликвидации, реорганизации;

- в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте <https://rmsp.nalog.ru/>;

о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>;

- в реестре дисквалифицированных лиц на сайте <https://service.nalog.ru/disqualified.do>;

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, на сайте <https://www.fedsfm.ru/>.

38. В течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, Отдел экономики и инвестиций направляет в Конкурсную комиссию документы, представленные заявителем.

3.5. Проведение заседания Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий

39. Рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям Порядка, оценка заявок осуществляется Конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия создается распоряжением Администрации, которым утверждаются состав и положение о ней.

Конкурсная комиссия формируется из сотрудников Администрации, депутатов Майминского районного Совета депутатов (по согласованию), представителей общественных организаций (по согласованию), Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай (по согласованию) и субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования (по согласованию).

Общее число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 и не более 11 человек. Количество представителей общественных организаций, Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай и субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования должно составлять не менее 50% количественного состава конкурсной комиссии.

40. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора (в том числе подавшие заявки либо состоящие в трудовых отношениях с лицами, подавшими указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние заявители (в том числе физические лица, являющиеся акционерами заявителей, членами их органов управления, кредиторами заявителя), либо лица, состоящие в браке с заявителем (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителем заявителя (в отношении юридических лиц), либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) заявителя (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителя заявителя (в отношении юридического лица).

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении, оценки заявок, такой член конкурсной комиссии обязан до начала заседания конкурсной комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в заседании конкурсной комиссии.

41. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Решения конкурсной комиссии по вопросам рассмотрения, оценки заявок принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии (лица, его замещающего).

42. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 38 настоящего Регламента, осуществляет проверку поступивших заявок и приложенных к ним документов, принимает решение о соответствии заявки требованиям Порядка или о ее отклонении, проводит оценку заявок, и определяет победителей конкурсного отбора.

Заявитель имеет право присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

43. Решение о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, принимается в случае, если отсутствуют основания для отклонения заявки, установленные пунктом 19 настоящего Регламента.

44. Каждая заявка оценивается конкурсной комиссией по балльной системе по критериям согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

Итоговый балл определяется суммой баллов по всем критериям. Если итоговый балл составляет от 15 до 25 баллов включительно, заявка побеждает.

Общее количество победителей отбора составляет не более 5.

В случае, если общее количество заявок, набравших от 15 до 25 баллов, составляет более одной, конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла и коэффициент корректировки размера субсидии:

1 место - 1;

2 место - 0,95;

3 место - 0,9;

4 место - 0,85;

5 место - 0,8.

Пять заявок, набравших наибольшее количество баллов, признаются победителями отбора и являются получателями субсидии.

Заявкам, которые набрали одинаковое количество баллов, присваивается одинаковый порядковый номер и коэффициент корректировки размера субсидии.

В случае, если количество заявок, набравших одинаковое количество баллов, превышает максимальное количество победителей отбора, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, победителем отбора признается заявитель, чья заявка зарегистрирована ранее согласно журналу регистрации заявок. В случае, если только одна заявка отбора признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, для признания заявителя победителем отбора (получателем субсидии) сумма баллов по результатам оценки заявки конкурсной комиссии должна быть не ниже 15 баллов.

45. Размер субсидии рассчитывается следующим образом:

Предварительный расчет размера субсидии i -го заявителя (победителя отбора) рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = (\sum R_i \times 50\%) \times K_i, \text{ где}$$

S_i - предварительный размер субсидии i -го заявителя (победителя отбора);

R_i - сумма фактически понесенных и документально подтвержденных затрат i -м заявителем (победителем отбора) на приобретение им

оборудования, включая затраты на его монтаж, по представленному(ым) договору(ам);

K_i - коэффициент корректировки размера субсидии.

Совокупный предварительный размер субсидии заявителей (победителей отбора) рассчитывается по следующей формуле:

$$Z = \sum S_i, \text{ где}$$

Z - совокупный предварительный размер субсидии заявителей (победителей отбора);

S_i - предварительный размер субсидии i -го заявителя (победителя отбора).

Размер предоставляемой субсидии i -му заявителю (победителю отбора) рассчитывается по следующим формулам:

а) в случае если совокупный предварительный размер субсидии заявителей (победителей отбора), меньше или равен объему бюджетных средств, установленных распоряжением о проведении отбора, размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$$S_{\text{sub}i} = S_i, \text{ где}$$

$S_{\text{sub}i}$ - размер предоставляемой субсидии i -му заявителю (победителю отбора);

S_i - предварительный размер субсидии i -го заявителю (победителя отбора);

б) в случае если совокупный предварительный размер субсидии заявителей (победителей отбора), превышает объем бюджетных средств, установленных распоряжением о проведении отбора, размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

$$S_{\text{sub}i} = V_{\text{max}} \times \frac{S_i}{Z}, \text{ где:}$$

$S_{\text{sub}i}$ - размер предоставляемой субсидии i -му заявителю (победителю отбора);

S_i - предварительный размер субсидии i -го заявителю (победителя отбора);

Z - совокупный предварительный размер субсидии заявителей (победителей отбора);

V_{max} - объем бюджетных средств, установленных распоряжением о проведении отбора.

Размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

46. Максимальный размер субсидии, предоставляемой заявителю в рамках одного отбора, не должен превышать 1 (Одного) миллиона рублей.

Расчет размера субсидии для заявителей - плательщиков налога на добавленную стоимость (далее - НДС) осуществляется без учета НДС.

47. Решение конкурсной комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок в течение 3 рабочих дней после его принятия оформляется протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется в Отдел экономики и инвестиций.

48. Отдел экономики и инвестиций не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения по результатам отбора заявителей - победителя(-й) отбора, размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) дата, время и место оценки заявок;
- в) информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- г) информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- д) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- е) наименование заявителя (заявителей), с которым(ыми) заключается(ются) Соглашение(я), и размер предоставляемой ему(им) субсидии.

3.6. Уведомление заявителей о результатах заседания Комиссии

49. Отдел экономики и инвестиций в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов отбора направляет заявителям или их представителям письменное уведомление об итогах отбора любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

При отклонении заявки в уведомлении указывается информация о причинах отклонения заявки в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента.

3.7. Проверка соответствия заявителя требованиям Порядка на дату подведения конкурсной комиссией итогов отбора

50. Условием предоставления субсидии является соответствие заявителя на дату подведения конкурсной комиссией итогов отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

С целью подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об итогах отбора направляет Отделу экономики и инвестиций справку о соответствии требованиям согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

51. Отдел экономики и инвестиций после получения справки о соответствии требованиям последовательно осуществляет следующие действия:

а) в течение 3 рабочих дней проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 50 настоящего Регламента;

б) в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте «а» настоящего пункта:

при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 52 настоящего Регламента, подготавливает и направляет заявителю уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение;

в случае, если нет оснований для отказа в предоставлении субсидии, подготавливает проект Соглашения и направляет его заявителю для подписания любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

52. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 50 настоящего Регламента, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

3.8. Заключение Соглашения

53. Каждому заявителю, являющемуся победителем отбора, направляется для подписания Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в 2 экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации (далее – Управление финансов), любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

54. В случае, если заявитель, являющийся победителем отбора, не представил подписанное Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от оказания поддержки и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки.

Заявителю, уклонившемуся от заключения Соглашения, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от оказания поддержки и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки.

55. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право об осуществлении в отношении заявителя проверок Администрацией соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) согласие заявителя на осуществление Администрацией проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) порядок и сроки возврата средств субсидии, полученных заявителем, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением.

56. Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон и Администрацией в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения заявителем в одностороннем порядке не допускается.

Дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов.

57. Расторжение Соглашения по соглашению сторон осуществляется путем заключения соглашения о расторжении Соглашения в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного обращения заявителя субсидии направляет проект соглашения о расторжении Соглашения любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение;

заявитель в течение 5 рабочих дней с момента получения соглашения о расторжении Соглашения направляет Администрации подписанный экземпляр соглашения о расторжении Соглашения. Соглашение считается расторгнутым с даты, указанной в соглашении о расторжении Соглашения, подписанном Администрацией и заявителем.

При расторжении Соглашения по соглашению сторон заявитель обязан осуществить возврат субсидии в размере, установленном пунктом 66 настоящего Регламента.

58. При получении Администрацией информации о наступлении случаев, служащих основанием для одностороннего расторжения Соглашения, Администрация принимает распоряжение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате средств субсидии, которое должно быть принято в течение 30 рабочих дней со дня получения указанной информации. Отдел экономики и инвестиций уведомляет заявителя в порядке, установленном пунктом 66 настоящего Регламента, о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате средств субсидии.

Соглашение считается расторгнутым с даты получения заявителем уведомления, указанного в настоящем абзаце. При этом обязательства заявителя возратить субсидию сохраняются до их исполнения.

При принятии распоряжения Администрации о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате средств субсидии субсидия подлежит возврату в местный бюджет в размере, установленном пунктом 66 настоящего Регламента.

59. При реорганизации заявителя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации заявителя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации заявителя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается Администрацией в одностороннем порядке.

3.9. Перечисление субсидий на расчетные счета заявителей

60. На основании Соглашения, подписанного заявителем, Отдел экономики и инвестиций подготавливает проект распоряжения Администрации о предоставлении субсидии (далее - Распоряжение о предоставлении субсидии), которое должно быть подписано в течение 10 рабочих дней со дня получения Администрацией подписанного заявителем Соглашения и размещает его на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Решением о предоставлении субсидии является Распоряжение.

61. Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 50 настоящего Регламента, решения о предоставлении субсидии.

62. Перечисление субсидии производится на счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

63. Проверка соблюдения заявителем порядка и условий предоставления субсидии осуществляется Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация осуществляет проверку в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает год со дня предоставления субсидии заявителю.

Для проведения проверки распоряжением Администрации создается рабочая группа по проведению проверки, в котором прописываются сроки проведения проверки. В состав рабочей группы включаются представители Администрации общей численностью не менее 2 человек. По результатам проверки оформляется акт проверки.

64. Мера ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии - возврат средств субсидии в местный бюджет в случае нарушения заявителем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

65. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме при наличии зафиксированного при проверке Администрацией, органом муниципального финансового контроля нарушений заявителем условий, установленных при предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, и заключенного Соглашения, в следующих случаях:

а) прекращение права собственности на приобретенное оборудование в течение одного года со дня предоставления субсидии, за исключением непредвиденных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления заявителя и его виновных действий;

б) введение в течение одного года со дня предоставления субсидии в отношении заявителя - юридического лица процедуры ликвидации;

в) прекращение деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя в качестве индивидуального предпринимателя в течение одного года со дня предоставления субсидии.

66. Для возврата средств субсидии (части средств субсидии) заявителю или его представителю вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате).

В случае невозможности вручения заявителю требования о возврате лично под расписку в течение 10 рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Заявитель считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием заявителя по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию;

г) заказное письмо вручено заявителю или его представителю.

Возврат средств субсидии в размере, указанном в требовании о возврате, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

67. В случае отказа заявителя от возврата средств субсидии в местный бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Отдела экономики и инвестиций.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения служащими Отдела экономики и инвестиций положений настоящего Регламента.

70. Начальник Отдела экономики и инвестиций осуществляет контроль за административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, выполняемыми Отделом экономики и инвестиций.

4.2 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги

71. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и служащих Отдела экономики и инвестиций;

72. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

73. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Отдела экономики и инвестиций) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

74. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3 Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги

75. Служащие Отдела экономики и инвестиций, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за ненадлежащее соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, федерального законодательства и законодательства Республики Алтай в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

4.4 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

76. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, служащими Отдела экономики и инвестиций требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Администрации

28. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

77. Действия (бездействие) специалистов Отдела экономики и инвестиций и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в досудебном (внесудебном) порядке. Действия (бездействие) работников многофункционального центра могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в досудебном (внесудебном) порядке.

78. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо государственного служащего;

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

79. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

80. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Администрацию.

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

82. Жалоба в отношении должностных лиц уполномоченного органа подается на имя Главы Администрации.

83. Жалоба может быть направлена в Администрацию по почте, направлена с использованием официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

84. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента.

30. Исчерпывающий перечень оснований для оставления обращения без ответа по существу

85. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

31. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

86. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, к которым, в том числе, относится:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

32. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

88. Администрация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 86 настоящего Регламента.

33. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов Отдела экономики и инвестиций подается в письменной форме на бумажном носителе в Администрацию.

90. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34. Срок рассмотрения жалобы

91. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела экономики и инвестиций, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. Отдел экономики и инвестиций по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом экономики и инвестиций опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Отдела экономики и инвестиций незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

94. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление субсидий начинающим
субъектам малого и среднего
предпринимательства из бюджета
муниципального образования «Майминский
район» на возмещение части затрат,
связанных с приобретением оборудования в
целях создания и (или) развития и (или)
модернизации производства товаров (работ,
услуг)

В Администрацию
муниципального образования
«Майминский район»

от _____

_____ (указывается фирменное наименование,
сведения об организационно правовой форме, о месте
нахождения, почтовом адресе (для юридического
лица),

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
паспортные данные, сведения о месте жительства
(для индивидуального предпринимателя))

ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в конкурсе

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии на возмещение
части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и
(или) развития и (или) модернизации производства,
Согласно договору(-ам):

(номер договора, дата заключения, сумма договора, с кем заключен договор)

наименование оборудования:

Сообщаю следующие сведения:

1. Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя для (юридических лиц) _____

2. Ф.И.О. (последнее - при наличии) представителя, имеющего право получать извещения, _____ уведомления _____ и _____ т.д.

3. ИНН/КПП _____

4. Банковские реквизиты _____

5. Юридический адрес _____

6. Фактический адрес осуществления деятельности _____

7. Контактные телефоны _____
(рабочий, мобильный)

8. Адрес электронной почты _____

9. Сфера деятельности _____

10. ОКВЭД _____

11. Стандартный отчет:

№ п/п	Показатели	N – 1 год (факт)	N – год (факт)
1.	Объем производства товаров, работ, услуг (тыс. руб.)		
2.	Выручка (оборот) от реализации товаров, работ, услуг (тыс. руб.)		
3.	Общая сумма налогов, сборов, страховых взносов, в т.ч.		
3.1.	Налог на прибыль (тыс. руб.)		
3.2.	Налог на добавленную стоимость (тыс. руб.)		
3.3.	Упрощенная система налогообложения (тыс. руб.)		
3.4.	Патентная система налогообложения (тыс. руб.)		
3.5.	Единый сельскохозяйственный налог (тыс. руб.)		
3.6.	Налог на профессиональный доход (тыс. руб.)		
3.7.	Налог на доходы физических лиц		
3.8.	Налог на имущество (тыс. руб.)		
3.9.	Земельный налог (тыс. руб.)		
3.10.	Транспортный налог (тыс. руб.)		
3.11.	Отчисления во внебюджетные фонды (тыс. руб.)		
3.12.	Прочие (указать)		
4.	Численность работников		

5.	Численность работников (без внешних совместителей)		
6.	Среднемесячная заработная плата (тыс. руб.)		
7.	Инвестиции в основной капитал (тыс. руб.)		
8.	Стоимость основных средств (тыс. руб.)		
9.	Кредиторская задолженность (тыс. руб.)		
10.	Дебиторская задолженность (тыс. руб.)		
11.	Аренда земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (тыс. руб.)		
12.	Аренда муниципального имущества (тыс. руб.)		

N - год, предшествующий году проведения конкурса.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Даю согласие:

на проведение Администрацией, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

Администрации на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об заявителе, о подаваемой заявке, иной информации об заявителе, связанной с отбором.

Дата заполнения _____

Подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление субсидий начинающим
субъектам малого и среднего
предпринимательства из бюджета
муниципального образования
«Майминский район» на возмещение
части затрат, связанных с приобретением
оборудования в целях создания и (или)
развития и (или) модернизации
производства товаров (работ, услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь
зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям
отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О
развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

_____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____

_____ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) подписавшего, должность)

М.П. (при наличии)

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата составления заявления

Приложение № 3

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление субсидий начинающим
субъектам малого и среднего
предпринимательства из бюджета
муниципального образования «Майминский
район» на возмещение части затрат,
связанных с приобретением оборудования в
целях создания и (или) развития и (или)
модернизации производства товаров (работ,
услуг)

СПРАВКА

о соответствии требованиям отбора

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

подтверждает, что по состоянию на

(дата подачи заявки/дата подведения конкурсной комиссией итогов отбора (нужное
подчеркнуть))

а) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) заявитель не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) заявитель не получал средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

д) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

з) заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

к) заявитель не подпадает под положения, указанные в частях 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

л) заявитель не получал поддержку в рамках настоящего Порядка в году, предшествующем году подачи заявки для участия в отборе на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Руководитель юридического лица
или индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии)
или должностное лицо, на которое
возлагается ведение
бухгалтерского учета

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства из
бюджета муниципального
образования «Майминский район» на
возмещение части затрат, связанных с
приобретением оборудования в целях
создания и (или) развития и (или)
модернизации производства товаров
(работ, услуг)

В Администрацию муниципального
образования «Майминский район»,
конкурсную комиссию по рассмотрению
и оценке заявок начинающих субъектов
малого и среднего предпринимательства,
поданных для участия в отборе на
предоставление субсидии

с. Майма, ул. Ленина, д. 22

(адрес)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии))

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «___» _____ г.

_____,
зарегистрированной(го) _____ по _____ (кем и когда выдан) адресу:

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг),

даю согласие:

Администрации муниципального образования «Майминский район» (ОГРН 1030400667769, ИНН 0408008253), зарегистрированному по адресу: с. Майма, ул. Ленина, д. 22; конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, поданных для участия в отборе на предоставление субсидии: с. Майма, ул. Ленина, д. 22 (далее – операторы) на обработку своих персональных данных, размещенных для распространения.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие для распространения:

Общие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

год, месяц, дата и место рождения;

свидетельство о гражданстве;

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;

адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;

почтовый и электронный адреса;

номера телефонов;

сведения об образовании, профессии.

Биометрические персональные данные:

фотографическое изображение лица.

Сведения об информационных ресурсах операторов, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

https://vk.com/mo_maima

<https://ok.ru/pn8001700v>

https://t.me/maima_official

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Оценочный балл
1	Темп роста суммы уплаченных налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты всех уровней бюджетной системы за два предшествующих года году проведения отбора (%) *	Заявки ранжируются по темпу роста от большего значения к меньшему	Заявки, занявшие 1 - 5 места, получают от 5 до 1 балла соответственно, ниже 5 места - 0 баллов. При коэффициенте менее 1 - 0 баллов
2	Темп роста выручки от реализации товаров (работ, услуг) за два предшествующих года году проведения отбора (%) *		
3	Темп роста объема производства товаров, (работ, услуг) за два предшествующих года году проведения отбора (%) *		
4	Отношение среднемесячной заработной платы работников к		

	минимальному размеру оплаты труда (%) *		
5	Темп роста среднесписочной численности работников за два предшествующих года году проведения отбора (%) *		

*- в случае если на 31 декабря года, предшествующего году проведения отбора, предпринимательская деятельность СМСП осуществляется менее одного календарного года, показатель принимается равным 100 %.

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования «Майминский район» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)»

