

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2014

№ 72-па

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па);

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

«Об утверждении Административной» регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ на территории Николаевского муниципального района»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края; постановлениями администрации Николаевского муниципального района: от 06 декабря 2013 г. № 807-па «Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде», от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Николаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ на территории Николаевского муниципального района».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района по экономике и инвестиционной политике Марченко Н.В. (в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

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

Глава

А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Николаевского муниципального
района

от 05.02.2014 № 72-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных
программ на территории Николаевского муниципального района»

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.11.2014. № 809-па;
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 01.12.2016 № 411-па;
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па;
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.04.2019 № 308-па)
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 21.09.2020 № 889-па)
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ на территории Николаевского муниципального района» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории Николаевского муниципального района в рамках реализации муниципальных программ (далее - муниципальная услуга). Устанавливает порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

1.2. Круг заявителей - субъекты малого или среднего предпринимательства, а также граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме (далее - заявитель).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в отделе инвестиционного развития, транспорта, дорожного хозяйства и потребительского рынка администрации Николаевского муниципального района (далее - Отдел), по адресу: 682469, Хабаровский край, г.Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, 73, каб.408; график (режим) работы Отдела: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.04.2019 № 308-па)

- с использованием средств телефонной связи по номерам: 8 (42135) 2-26-32, 2-22-46;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в Отдел, по адресу: 682469, Хабаровский край, г.Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, 73, каб.404;

на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района (<https://nikoladm.khabkrai.ru>)

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па)

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» (www.uslugi27.ru);

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па)

- в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)»

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.11.2014. № 809-па).

1.3.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалисты Отдела подробно информируют обратившихся. При ответе на телефонные звонки уполномоченное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Отдела.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется другому должностному лицу, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителям обратиться в письменном виде, в том числе по электронной почте.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации - 15 минут.

Уполномоченное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ Николаевского муниципального района».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Николаевского муниципального района (далее - администрация района), уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является отдел инвестиционного развития, транспорта, дорожного хозяйства и потребительского рынка администрации Николаевского муниципального района.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.04.2019 № 308-па)

2.3. Запрещается требовать от заявителя:

2.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.3.2. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и (или) организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Николаевского муниципального района Хабаровского края, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 21.09.2020 № 889-па).

2.4. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление финансовой поддержки заявителю в рамках реализации муниципальной программы;
- направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - 49 рабочих дней со дня подачи заявления.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па)

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
- Федеральный закон от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006);
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» ("Российская газета", № 162, 27.07.2006);
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164 от 31.07.2007);
- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 153-154, 10.08.2001);
- постановление администрации района от 06.12.2013 № 807-па «Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде» («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края» № 47);
- постановление администрации района от 06 августа 2015 г. № 283-па "Об утверждении муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Николаевском муниципальном районе" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 01 сентября 2015 г. №57);

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па)

- постановление администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 26 августа 2021 г. № 819-па "О Порядке предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющим приоритетные виды деятельности, а также субъектам малого и среднего предпринимательства, имеющим статус социального предприятия в Николаевском муниципальном районе Хабаровского края, на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг" (приложение к "Вестнику Николаевского муниципального района Хабаровского края" от 01 сентября 2021 г. № 126);

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

- Устав Николаевского муниципального района Хабаровского края («Амурский лиман» № 140 от 13.09.2005);

- настоящий Регламент.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

- заявка на получение субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Регламенту);

- копия паспорта участника заявителя с копией страницы, содержащей отметку о регистрации по месту жительства на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края;

- выписка из реестра акционеров, выданную не ранее, чем за 10 календарных дней на дату подачи заявки на получение субсидии (для акционерных обществ);

- анкета заявителя (приложение 2 к настоящему Регламенту);

- доверенность на право подачи от имени заявителя документов в случае подачи документов через уполномоченного представителя.

- копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты заявителя, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, произведенные по безналичному расчету по форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

- пояснительная записка, отражающую информацию о компании, характеристиках товара, работы, услуги (практическое применение, экономический эффект реализации и др.).

Вправе представить по собственной инициативе выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную налоговым органом не ранее, чем за 20 календарных дней на дату подачи заявки на получение поддержки;

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, Отдел самостоятельно получает его по межведомственному запросу или с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

2.9. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие заявления, либо несоответствие заявления требованиям к его заполнению.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- заявитель находится 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;

- заявитель получает средства из бюджета Николаевского муниципального района Хабаровского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели;

- заявитель является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- для заявителя - самозанятого гражданина, не имеющего статус налогоплательщика налога на профессиональный доход, зарегистрированного и

осуществляющего деятельность на территории Николаевского муниципального района;

- для заявителя, осуществляющего социальное предпринимательство, не включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт <https://rmsp.nalog.ru>) и не имеет статус социального предприятия

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

- заявитель является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- заявитель осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

- в представленных документах есть недостоверная или искаженная информация;

- заявка поступила не в сроки приема заявок, указанные в извещении о начале приема заявок;

- не выполнены условия оказания поддержки;

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

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Регистрация заявления заявителя с прилагаемыми к нему документами осуществляется в отделе по организационной работе и общим вопросам администрации Николаевского муниципального района (далее - отдел по организационной работе) в течение одного рабочего дня в журнале регистрации.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Помещения для исполнения услуги снабжаются табличками с указанием названия структурного подразделения администрации района, ответственного за исполнение услуги, с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Отдела, ответственного за исполнение услуги.

2.14.2. Для ожидания приема заявителям обеспечиваются места, оборудованные стульями или иными посадочными местами.

2.14.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений, канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Рабочие места должностных лиц Отдела должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностями доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам;

2.14.5. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 01.12.2016 № 411-па)

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;
- проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю финансовой поддержки;
- предоставление заявителю финансовой поддержки.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

3.2. Приём и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел по организационной работе и общим вопросам администрации Николаевского муниципального района.

3.2.2. Заявление и соответствующие документы заявитель может предоставить:

- лично либо через законного представителя или доверенное лицо;
- направить в виде почтового отправления либо в электронном виде.

3.2.3. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо отдела по организационной работе регистрирует заявление в журнале регистрации. При поступлении заявления по электронной почте должностное лицо осуществляет проверку предоставленных документов, и по результатам проверки направляет заявителю электронное сообщение о приёме заявления либо о мотивированном отказе в приёме заявления не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.

При принятии заявления, поступившего по электронной почте к рассмотрению, оно распечатывается в двух экземплярах, заполняются реквизиты «Дата приёма документов» и «Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление». На каждом экземпляре заявления в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись «Заявление принято по электронной почте».

Электронное сообщение о приёме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:

- об основаниях отказа в предоставлении услуги;
- о сроках рассмотрения заявления.

Электронное сообщение об отказе должно содержать информацию о причинах отказа в приёме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Заявление с прилагаемыми документами должностное лицо передает главе Николаевского муниципального района, который дает поручение специалисту Отдела рассмотреть поступившие документы, о чем налагает соответствующую резолюцию.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет один рабочий день.

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с прилагаемыми документами.

3.3. Проверка полноты и соответствия установленным требованиям предоставленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю финансовой поддержки.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление полного комплекта документов с резолюцией главы Николаевского муниципального района в Отдел. Ответственный исполнитель-секретарь комиссии по рассмотрению и оценке предложений (заявок) на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющим приоритетные виды деятельности, а также субъектам малого и среднего предпринимательства, имеющим статус социального предприятия в Николаевском муниципальном районе Хабаровского края, на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Комиссия) в течение 20 рабочих дней проверяет документы на соответствие требованиям. На заявках на получение поддержки ставится отметка о принятии с указанием даты и времени.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

3.3.2. Заявки и приложенные к ней документы заявителей на получение поддержки рассматривает Комиссия. Комиссия осуществляет оценку соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии, выносит решение о возможности (невозможности) предоставить финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, определяет ее размер.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

3.3.3. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания оформляет протокол заседания Комиссии.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры не более 33 рабочих дней.

3.3.5. Результатами административной процедуры являются:

- проект постановления администрации района об итогах отбора и о предоставлении субсидии (далее - Постановление);
- в случае отказа в предоставлении финансовой поддержки - соответствующее уведомление в адрес заявителя (приложение 3 к настоящему Регламенту).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

3.4. 3.4. Предоставление финансовой поддержки получателю субсидии.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление администрации района об итогах отбора и о предоставлении субсидии (далее - Постановление).

3.4.2. На основании Постановления Отдел готовит соглашение о предоставлении субсидии с победителями отбора.

3.4.3. Отдел в течение пяти рабочих дней со дня подписания Постановления направляет получателю субсидии один экземпляр подписанного Соглашения.

3.4.4. Сектор по учету и отчетности администрации района перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры не более 15 рабочих дней.

3.4.6. Результатом административной процедуры является перечисление финансовой поддержки на счет получателя субсидии.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

4. Формы контроля над предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами Отдела положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится начальником Отдела. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.3. По результатам текущего контроля даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.5. Муниципальные служащие администрации района, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц по исполнению Регламента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего регламента.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 21.09.2020 № 889-па)

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказа Отдела, должностного лица Отдела, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района на решения и действия (бездействия) Отдела.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела, подаются главе Николаевского муниципального района либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно исполняющим его обязанности.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, руководителя Отдела, либо специалиста Отдела может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Николаевского муниципального района, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативным правовым актом Хабаровского края и муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Отдела, руководителя Отдела либо специалиста Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, руководителя Отдела либо специалиста Отдела;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, руководителя Отдела либо специалиста Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела 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.

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

- 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 21.09.2020 № 889-па)

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Положения раздела 5 настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 29.05.2018 № 252-па)

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ на территории Николаевского муниципального района"

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

ЗАЯВКА
на получение субсидии

_____ (наименование)
в лице _____,
действующего на основании _____
(номер и дата свидетельства о государственной регистрации,
_____,
реквизиты доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу принять настоящую заявку на получение

_____ (указывается вид поддержки)
в размере _____ рублей.

Перечень представленных документов:

№ пп	Наименование документа	Количество страниц

Сообщаю следующие сведения о

(наименование заявителя)		
	Да	Нет
1	2	3
состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Хабаровского края по Николаевскому муниципальному району		
согласен на осуществление ответственным исполнителем Мероприятий Программы проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации		
не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом		
не является участником соглашения о разделе продукции		
не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса		
не является в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле нерезидентами Российской Федерации		
не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых)		
ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и		

сроки ее оказания не истекли		
не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки		
с даты признания заявителя, совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее одного года, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя, совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.		
зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Российской Федерации		
не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 за-конодательством Российской Федерации)		
не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму		
не находится 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		
не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"		

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявке, достоверны и соответствуют представленным документам. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Даю свое согласие на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о моем участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Заявитель:

" ____ " _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

(последнее - при наличии)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ на территории Николаевского муниципального района"

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.06.2024 № 732-па)

форма

АНКЕТА

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полное наименование	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица)	
3.	Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
	- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);	
	- дата, место регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Описание предпринимательской деятельности	
11.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
12.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест (в том числе для социально незащищенных категорий населения)	
13.	Прирост выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) в случае получения поддержки (процентов)	
14.	Прирост налоговых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации в случае получения субсидии (процентов)	
15.	Наличие благодарственных, рекомендательных писем, дипломов, почетных грамот и прочих документов, подтверждающих деловую репутацию	
16.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
17.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица	
18.	Контактные телефоны (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений и в целях рассмотрения заявки на получение поддержки.

Заявитель: _____

" ____ " ____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

(последнее - при наличии)

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
в рамках реализации муниципальных
программ на территории Николаевского
муниципального района"

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от
13.06.2024 № 732-па)

форма

(наименование)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятом решении в предоставлении субсидии
(об отказе в предоставлении субсидии)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющим приоритетные виды деятельности в Николаевском муниципальном районе Хабаровского края, на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от _____ № _____, по результатам рассмотрения предоставленных Вами документов комиссией

принято решение:
предоставить субсидию на

(наименование мероприятия)

на основании постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от _____ № _____
отказать в предоставлении субсидии на

(наименование мероприятия)

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Глава Николаевского
муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)
(последнее - при наличии)