Приложение

к постановлению Администрации

Большеулуйского района

от **14.08.2012 № 293-п**

(в ред. Постановления Администрации

от 22.03.2013 № 119-п)

**Административный регламент**

**Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги - предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей, определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, на территории Большеулуйского района, является Администрация Большеулуйского района (далее – Администрация). Процедуру предоставления мер финансовой поддержки осуществляют структурные подразделения администрации района – организационный отдел Управления делами (в части принятия и регистрации заявок на предоставление финансовой поддержки), отдел экономического планирования (в части рассмотрения заявок и подготовке проектов постановлений о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки, а также составления расчетов по предоставлению мер поддержки).

Муниципальная услуга по предоставлению мер финансовой поддержки развития субъектов малого и среднего предпринимательства предоставляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- Законом Красноярского края от 14.12.2008 № 7-2528 «О развитии малого и среднего предпринимательства»;

- Постановлением Правительства Красноярского края от 23.03.2010 №128-п «О порядке формирования, ведения и размещения краевого реестра государственных и муниципальных услуг (функций) исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Красноярского края и подведомственных им учреждений»;

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 19.01.2011 № 13-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 13.04.2011 № 119-п «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Большеулуйском районе**»** на 2011-2013 годы (с учетом изменений) (далее – Программа);

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 17.10.2011 № 313-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат по оплате работ (услуг), связанных с сертификацией, регистрацией или другими формами подтверждения соответствия товаров (работ, услуг)» (с учетом изменений);

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 17.10.2011 № 312-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и (или) среднего предпринимательства на производство кормов, семян картофеля, выращивание сельскохозяйственных животных и птицы, реализованных гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство» (с учетом изменений);

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 14.03.2012 № 120-п «Об утверждении порядка и условиях предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, перечня подлежащих субсидированию затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности в новой редакции»;

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 14.03.2012 № 119-п «Об утверждении Порядка и условиях предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере бытового и коммунального обслуживания, на возмещение части затрат на приобретение специализированного оборудования»;

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 14.03.2012 № 121-п «Об утверждении Порядка и условиях предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, занимающихся переработкой сырья и (или) производством готовой продукции, а также иными видами обрабатывающих производств (кроме включенных в реестр субъектов агропромышленного комплекса края, претендующих на получение государственной поддержки) на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего (обрабатывающего) и (или) производственного оборудования, агрегатов и комплексов»;

- Постановлением Администрации Большеулуйского района от 14.03.2012 № 122-п «Об утверждении Порядка и условиях предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с реализацией мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности».

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства:

отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

зарегистрированные на территории Красноярского края и осуществляющие свою деятельность на территории Большеулуйского района;

не имеющие просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление либо мотивированный отказ в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидии.

Оказание мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в рамках Программы по следующим видам финансовой поддержки:

- субсидия вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности;

- субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, занимающихся переработкой сырья и (или) производством готовой продукции, а также иными видами обрабатывающих производств (кроме включенных в реестр субъектов агропромышленного комплекса края, претендующих на получение государственной поддержки) на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего (обрабатывающего) и (или) производственного оборудования, агрегатов и комплексов;

**-** субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с реализацией мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

**-** субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат по оплате работ (услуг), связанных с сертификацией, регистрацией или другими формами подтверждения соответствия товаров (работ, услуг);

- субсидия на возмещение части затрат субъектов малого и (или) среднего предпринимательства на производство кормов, семян картофеля, выращивание сельскохозяйственных животных и птицы, реализованных гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство;

- субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере бытового и коммунального обслуживания, на возмещение части затрат на приобретение специализированного оборудования.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 49 дней и начинает исчисляться от даты получения заявления на получение субсидии от субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

заявление о предоставлении субсидии (приложения № 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Регламенту);

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма №2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период; для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту. Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств документы, предусмотренные данным абзацем настоящего пункта, представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В заявлении субъект малого и среднего предпринимательства указывает вид финансовой поддержки, определенных Программой и, в соответствии с избранным видом финансовой поддержки, прилагает дополнительно документы согласно перечню документов к заявлению (приложения № 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Регламенту).

Копии всех документов заверяются заявителем, представляются вместе с подлинниками. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Необходимые документы, получаемые Администрацией посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Заявление составляется на государственном языке РФ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в письменной форме и регистрируется в организационном отделе Управления делами Администрации Большеулуйского района.

Заявление и прилагаемые к нему документы, копия постановления, изданного Администрацией о предоставлении какого – либо вида финансовой поддержки, и другие документы, собираются в деле о предоставлении поддержки конкретному заявителю.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в письменном обращении индивидуального предпринимателя не указаны его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес;

- в письменном обращении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес;

- письменное обращение юридического лица и индивидуального предпринимателя подписано не уполномоченным лицом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении заявителя содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
 1) заявитель не отвечает требованиям, указанным в разделе 1 настоящего Регламента;

2) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) не выполнены условия оказания поддержки;

5) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки её оказания не истекли;

6) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги, для получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, не должен превышать 30 минут.

2.9.Срок регистрации заявления на предоставлении муниципальной услуги:

поступившее заявление заявителя и прилагаемый к нему комплект документов регистрируется в день поступления специалистом организационного отдела Управления делами Администрации. По желанию заявителя ему выдается расписка о приеме заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

2.10. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, производится по месту нахождения Администрации: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции 11, кабинет 3-6, в соответствии с режимом работы, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Помещение, в котором осуществляется прием посетителей, должно обеспечивать комфортное расположение исполнителей и посетителей, телефонную связь, возможность копирования документов.

Места приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в отделе экономического планирования Администрации Большеулуйского района при личном или письменном обращении, в том числе по электронной почте, по телефону, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте МО Большеулуйский район.

В сети Интернет, на сайте МО Большеулуйский район, размещается следующая информация:

а) наименование муниципальной услуги;

б) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

в) описание заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

г) местонахождение, режим работы, номера телефонов, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адрес электронной почты Администрации;

д) полный текст настоящего Административного регламента с приложениями;

е) перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

ж) бланки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) предельные сроки предоставления муниципальной услуги в целом, предельные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

к) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги;

л) иная информация, которая подлежит размещению в едином портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Большеулуйского района.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

**(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов заявителя;

рассмотрение заявления о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям;

вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки;

предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение № 2).

3.1. Административная процедура «Прием и регистрация документов заявителя»*.*

3.1.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение в Администрацию заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Специалист организационного отдела Управления делами Администрации осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня. По желанию заявителя ему выдается расписка о приеме заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

3.1.3. Результатом административной процедуры являются регистрация документов заявителя.

3.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные на исполнение и полученные отделом экономического планирования Администрации документы, представленные заявителем.

3.2.2. При получении документов, представленных заявителем, отдел экономического планирования Администрации,

1. определяет:

полноту пакета предоставленных документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента и достоверность указанных в них сведений;

имеет ли право субъект малого и среднего предпринимательства на получение финансовой поддержки в соответствии с Федеральным законом и Программой;

допускал ли ранее субъект малого и среднего предпринимательства нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе обеспечения целевого использования средств поддержки;

1. запрашивает и получает документы, необходимые для получения субсидии, включенные в пакет документов, указанные в пункте 2.5 посредством межведомственного взаимодействия;
2. осуществляет расчет размера финансовой поддержки на основании документов, представленных субъектом малого и среднего предпринимательства и полученных по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры не более 20 дней.

3.2.4. Результатом административной процедуры являются документы, подготовленные для рассмотрения на комиссии по рассмотрению заявление о предоставлении субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

3.3. Административная процедура «Вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются документы, переданные отделом экономического планирования в Комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

3.3.2. По результатам рассмотрения и оценки документов субъектов малого и (или) среднего предпринимательства Комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий.

3.3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.3.4. Протокол Комиссии является основанием для подготовки соответствующих проектов постановлений Администрации Большеулуйского района.

3.3.5. Отдел экономического планирования Администрации в трехдневный срок со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект постановления о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3.6. Согласованный и завизированный Управлением делами Администрации, Финансовым Управлением Администрации, МКУ «Централизованная бухгалтерия» проект постановления о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства направляется на подпись Главе Администрации.

3.3.7. Постановление Администрации является решением органа местного самоуправления о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3.8. Подписанное Главой Администрации постановление о предоставлении финансовой поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства регистрируется специалистом организационного отдела Управления делами Администрации, ответственным за регистрацию документов, в день поступления постановления на регистрацию.

3.3.9. В течение пяти дней после подписания и регистрации постановления Администрации о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки отдел экономического планирования Администрации уведомляет каждого субъекта малого и среднего предпринимательства о вынесенном в отношении него решении о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки.

3.3.10. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 дней.

3.3.11. Результатом административной процедуры являются:

подписание постановления Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки;

уведомление субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки.

3.4. Административная процедура «Предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки».

3.4.1. Администрация в трехдневный срок со дня принятия постановления о предоставлении субсидии направляет в Финансовое управление Администрации и в МКУ «Централизованная бухгалтерия»:

копию постановления Администрации о предоставлении субсидии;

реестр получателей субсидии.

3.4.2. Финансовое управление Администрации на основании представленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Администрации, открытый в территориальном отделении краевого казначейства по Большеулуйскому району (далее – Казначейство).

3.4.3. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение 5 дней с момента зачисления средств субсидии на лицевой счет администрации района производят списание средств субсидии с лицевого счета Администрации района на расчетный счет заявителя.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является перечисление финансовой поддержки на счет субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в заявлении субъекта малого и среднего предпринимательства на предоставлении финансовой поддержки.

3.4.6.В течение 30 дней со дня списания средств поддержки с лицевого счета Администрации на расчетный счет заявителя, отдел экономического планирования Администрации заносит сведения о получателе финансовой поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

**4. Контроль за исполнением административного регламента.**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий   
исполнения муниципальной услуги, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется Главой Администрации района, начальником отдела экономического планирования Администрации.

4.2. Персональная ответственность специалистов, ответственных за соблюдение и исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела экономического планирования положений настоящего Регламента.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан и общественных объединений обеспечивается путем опубликования настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов, регулирующих оказание услуги по предоставлению субсидии.

4.6. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2.Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное обращение (жалоба) Заявителя.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Администрацию Большеулуйского района.

1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. (п. 5.2 в ред. Постановления Администрации Большеулуйского района от 22.03.2013 № 119-п).

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. (п. 5.3 в ред. Постановления Администрации Большеулуйского района от 22.03.2013 № 119-п).

5.4. По результатам рассмотрения жалобы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. (п. 5.4 в ред. Постановления Администрации Большеулуйского района от 22.03.2013 № 119-п).

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. (п. 5.5 в ред. Постановления Администрации Большеулуйского района от 22.03.2013 № 119-п).

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. (п. 5.6 в ред. Постановления Администрации Большеулуйского района от 22.03.2013 № 119-п).

Пункт 5.7 утратил силу – Постановление Администрации Большеулуйского района от 22.03.2013 № 119-п.

Приложение № 1

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

**Сведения**

**о месте нахождения, контактных телефонах, интернет - адресе Администрации Большеулуйского района**

**Место нахождения Администрации Большеулуйского района:**

662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции 11

**График работы Администрации:**

понедельник - пятница с 9-00 до 17-00

перерыв на обед с 13-00 до 14-00

суббота, воскресенье – выходные дни

**Справочные телефоны Администрации Большеулуйского района:**

Отдел экономического планирования 8(39159) 2-14-50

Организационный отдел 8(39159) 2-15-22

**Адрес официального сайта Администрации Большеулуйского района в сети Интернет:** [http://www.buluy.achim.ru](http://www.buluy.achim.ru/)

Адрес электронной почты Администрации Большеулуйского района:

[ului@krasmail.ru](mailto:ului@krasmail.ru), [progn\_39159@krasmail.ru](mailto:progn_39159@krasmail.ru).

Приложение № 2

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Начало предоставления муниципальной услуги:  Заявление о предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами в организационном отделе |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям |

Перечисление денежных средств (предоставление субсидии)

нет

да

Уведомление заявителя о принятом решении

Вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие постановления о предоставлении (отказе) в предоставлении субсидии

Приложение № 3

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Большеулуйского района

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субсидию на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год, с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_.

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, перечнем подлежащих субсидированию затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

Прошу указанную информацию не предоставлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Перечень

документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги по виду финансовой поддержки: субсидия вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

1. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), лизинга, подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию;

копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки предмета лизинга;

копии актов о приеме-передаче объектов основных средств, инвентарных карточек учета объектов основных средств;

копии документов, подтверждающих расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности (квитанции об уплате государственной пошлины за регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя);

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2), за период, прошедший со дня их государственной регистрации, - для субъектов малого предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения, справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту - для субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение);

бизнес-проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности;

заключение координационного совета с оценкой социально-экономической реализуемости представленного бизнес проекта (бизнес-плана) вновь созданного субъекта малого предпринимательства.

2. Документы, получаемые Администрацией Большеулуйского района посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 4

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Большеулуйского района

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего (обрабатывающего) и (или) производственного оборудования, агрегатов и комплексов

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг:\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_.

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

9. Является субъектом агропромышленного комплекса в соответствии с Законом края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком   
и условиями предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, занимающихся переработкой сырья и (или) производством готовой продукции, а также иными видами обрабатывающих производств (кроме включенных в реестр субъектов агропромышленного комплекса края, претендующих на получение государственной поддержки) на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего (обрабатывающего) и (или) производственного оборудования, агрегатов и комплексов.

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень**

**документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги по виду финансовой поддержки: субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, занимающихся переработкой сырья и (или) производством готовой продукции, а также иными видами обрабатывающих производств (кроме включенных в реестр субъектов агропромышленного комплекса края, претендующих на получение государственной поддержки) на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего (обрабатывающего) и (или) производственного оборудования, агрегатов и комплексов**

1. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

копии договоров на приобретение, доставку и монтаж (включая пусконаладочные работы) оборудования;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, его доставки и монтажа (включая пусконаладочные работы): счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета – платежные поручения, в случае наличного расчета – кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки предмета лизинга;

копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных самоходных машин, паспортов перерабатывающего (обрабатывающего) и (или) производственного оборудования (за исключением идущих в комплекте с основным перерабатывающим оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих) и (или) актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибылях   
и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2. Документы, получаемые Администрацией Большеулуйского района посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 5

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Большеулуйского района

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат, связанных с реализацией мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Факс: 8 (\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Сотовый: 8 (\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

2. Средняя численность работников заявителя с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств филиалов и других обособленных подразделений: \_\_\_\_\_\_ чел.

3. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД   
с расшифровкой:

4. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых,   
за исключением общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

9. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на последнюю отчетную дату)

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком   
и условиями предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с реализацией мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Прошу указанную информацию не предоставлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень

**документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги по виду финансовой поддержки**: **субсидия субъектам малого  
и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с реализацией мер по энергосбережению**

и повышению энергетической эффективности

1. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

копию договора (контракта) о прохождении сотрудниками краткосрочных курсов обучения по программам энергосбережения   
и энергоэффективности на предприятии, соответствующих стандарту ISO 5000;

копию договора (контракта) с энергоаудитором о проведении энергоаудита (энергетического обследования) предприятия;

копию сметной документации, разработанной в соответствии   
с программой энергосбережения (далее – сметная документация);

копии форм № КС-2 о выполнении работ, соответствующих сметной документации;

копии форм № КС-3 о стоимости выполненных работ, соответствующих сметной документации;

копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам; копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг): акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма №2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные субъектом малого и (или) среднего предпринимательства. Для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, применяющих в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2.Документы, получаемые Администрацией Большеулуйского района посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 6

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Большеулуйского района

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субсидию на возмещение части затрат по оплате работ (услуг), связанных с сертификацией, регистрацией или другими формами подтверждения соответствия товаров (работ, услуг)

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Средняя численность работников заявителя за предшествующий

календарный год, с учетом всех его работников, в том числе работников,

работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым

знаком):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком

предоставления субсидий на возмещение части затрат по оплате работ (услуг), связанных с сертификацией, регистрацией и другими формами подтверждения соответствия товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением Администрации Большеулуйского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(указать должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

**Перечень**

**документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги по виду финансовой поддержки**: **субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат по оплате работ (услуг), связанных с сертификацией, регистрацией или другими формами подтверждения соответствия товаров (работ, услуг)**

1. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

копии договоров об оказании услуг, выполнении работ по сертификации, регистрации или другим формам подтверждения соответствия товаров (работ, услуг) собственного производства, затрат, связанных с выполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации и копии документов, подтверждающих расходы на получение документов и материалов, используемых при сертификации и полученных в уполномоченных органах;

копии документов, подтверждающих оплату получателем субсидии работ (услуг), связанных с сертификацией, регистрацией или другими формами подтверждения соответствия товаров (работ, услуг) собственного производства, затрат, связанных с выполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации;

копию сертификата, свидетельства или иного документа, подтверждающего соответствие товаров (работ, услуг) собственного производства, выполнение обязательных требований законодательства Российской Федерации;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период; для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2.Документы, получаемые Администрацией Большеулуйского района посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 7

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Большеулуйского района

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на производство кормов, семян картофеля, выращивание сельскохозяйственных животных и птицы, реализованных гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес, телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Среднесписочная численность работников заявителя за предшествующий календарный год, с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(за предыдущий год и на последнюю отчетную дату)

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на последнюю отчетную дату)

4. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

5. Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и (или) среднего предпринимательства на производство кормов, семян картофеля, выращивание сельскохозяйственных животных и птицы, реализованных гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, утвержденным постановлением Администрации Большеулуйского района от \_\_\_\_. 2011 г. № \_\_\_\_\_ .

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень**

**документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги по виду финансовой поддержки**: **субсидия на возмещение части затрат субъектов малого и (или) среднего предпринимательства на производство кормов, семян картофеля, выращивание сельскохозяйственных животных и птицы, реализованных гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство**

1. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

копии договоров с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, на поставку кормов, семян картофеля, сельскохозяйственных животных и птицы;

калькуляцию затрат на производство реализуемых видов сельскохозяйственной продукции;

справка-расчет субсидии;

копии документов, подтверждающих факт реализации оплаты за поставленные корма, семена картофеля, сельскохозяйственных животных и птицу (счета-фактуры, накладные, сертификаты на семена картофеля, приходные кассовые ордера, контрольно-кассовые чеки);

список граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, которым получатели субсидий в текущем году реализовали корма, семена картофеля, сельскохозяйственных животных и птицу;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма №2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные субъектом малого и (или) среднего предпринимательства. Для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, применяющих в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2.Документы, получаемые Администрацией Большеулуйского района посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 8

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Большеулуйского района

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на приобретение специализированного оборудования.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг:\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_.

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

9. Является субъектом агропромышленного комплекса в соответствии с Законом края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да/нет)

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком   
и условиями предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере бытового и коммунального обслуживания, на возмещение части затрат на приобретение специализированного оборудования.

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень**

**документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги по виду финансовой поддержки**: **субсидия субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность в сфере бытового и коммунального обслуживания, на возмещение части затрат на приобретение специализированного оборудования**

1. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства:

копии договоров на приобретение, доставку и монтаж (включая пусконаладочные работы) оборудования;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, его доставки и монтажа (включая пусконаладочные работы): счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета – платежные поручения, в случае наличного расчета – кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки предмета лизинга;

копии паспортов оборудования и (или) актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибылях   
и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2.Документы, получаемые Администрацией Большеулуйского района посредством межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Приложение № 9

к административному регламенту

Администрации Большеулуйского района

по предоставлению муниципальной услуги

по оказанию мер финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

Справка

об имущественном и финансовом состоянии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость за период, прошедший со дня государственной регистрации |
|  |  |
|  |  |
| Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за период, прошедший со дня государственной регистрации, тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата