

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10 ноября 2017 года

№ 986

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 28 февраля 2012 года № 146

В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово», в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38, подпунктом 20.4 пункта 2 статьи 42 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 28 февраля 2012 года № 146 (в редакции постановлений от 1 марта 2013 года № 157, от 11 сентября 2013 года № 806), изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Черемхово от 1 марта 2013 года № 157 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт»;
- постановление администрации города Черемхово от 11 сентября 2013 года № 806 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт».

3. Отделу торговли управления экономического развития территории администрации города Черемхово (Сухарева Т.О.):

- в течение 2 дней со дня принятия настоящего постановления направить в отдел экономического развития территории администрации города Черемхово актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово» в электронном виде;

- в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово» на информационном стенде, расположенном в коридоре второго этажа здания администрации города Черемхово около кабинета 217.

4. Отделу экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово (Звонкова Н.Г.) в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

- разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово» на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- внести изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «город Черемхово», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 17 апреля 2012 года № 282, в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

- внести изменения в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

5. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Федорова Г.П.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригиналы муниципальных правовых актов о дате:

- внесения изменений в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

- признания утратившими силу в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города – начальника управления экономического

развития территории администрации города Черемхово Кугушева А.Р.

Мэр города Черемхово

В.А. Семёнов

Приложение

к постановлению администрации
от 10 ноября 2017 года № 986

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку
субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово (далее – муниципальная услуга) по пяти направлениям:

- 1) поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса;
- 2) субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение производственного оборудования;
- 3) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей;
- 4) субсидирование части процентной ставки по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства;
- 5) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги (далее – административные процедуры), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела торговли управления экономического развития территории администрации города Черемхово (далее – отдел торговли), осуществляемых и принимаемых при предоставлении

муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории города Черемхово юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) организаций) и индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг (далее – заявители), являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово (далее – субсидии), предоставляются заявителям, признанным победителями по результатам конкурса, в соответствии с Положением о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденным постановлением администрации города Черемхово от 29 сентября 2015 года № 722 «Об утверждении Положения о предоставлении начинающим субъектам малого предпринимательства города Черемхово финансовой поддержки в виде субсидии (гранта) на создание собственного бизнеса» (далее – Положение о предоставлении субсидии).

Заявители могут участвовать в конкурсе на получение субсидии только по одному из направлений, указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента.

1.2.1. От имени заявителя могут выступать его представители при условии наличия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления по доверенности), иного документа, на котором основаны полномочия представителя заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения отдела торговли, предоставляющего муниципальную услугу: 665415, Российская Федерация, Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Ференца Патаки, 6, кабинет 217.

График работы:

- понедельник – пятница: с 9 часов до 13 часов, с 14 часов до 18 часов;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: 8 (39546) 5-03-37.

1.3.2. Адрес официального сайта администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admcher.ru.

Адрес электронной почты отдела торговли в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: torg@admcher.ru.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется заявителям:

- при личном обращении;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством почтовых отправлений;
- по электронной почте;
- путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, оформления информационных стендов.

В случае письменного обращения заявителя, информация ему направляется в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2008 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела торговли подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела торговли, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела торговли, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника отдела торговли, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие в отдел торговли документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистом отдела торговли о порядке и сроках её предоставления.

На информационном стенде, расположенном в коридоре второго этажа здания администрации около кабинета 217, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и (или) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- извлечения из текста настоящего Административного регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы);
- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- режим приема заявителей;
- месторасположение, режим работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон (телефон для справок), адрес электронной почты отдела торговли;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу.

На официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги и функции» размещается актуальная редакция настоящего Административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация города Черемхово в лице отдела торговли.

2.3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача гранта начинающим на создание собственного бизнеса;
- выдача субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение производственного оборудования;
- выдача субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей;
- выдача субсидии части процентной ставки по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства;
- выдача субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей;
- мотивированный отказ в выдаче субсидии.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 58 рабочих дней.

Сроки выполнения отдельных административных процедур:

- опубликование извещения о приеме документов на конкурс по предоставлению субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово (далее – извещение о проведении конкурса) – 1 рабочий день;
- прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов – 1 рабочий день;
- направление запросов в государственные и иные органы, организации по межведомственному взаимодействию – 5 рабочих дней;
- экспертиза конкурсных заявок – 9 рабочих дней;
- подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсе на получение субсидии – 5 рабочих дней;
- подготовка и направление председателю и членам конкурсной комиссии информационной записки, содержащей решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе заявителей – 1 рабочий день;
- составление и подписание протокола заседания конкурсной комиссии о предоставлении субсидии – 3 рабочих дня;
- принятие решения о предоставлении и (или) об отказе в предоставлении субсидии победителям конкурса – 10 рабочих дней;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии – 10 рабочих дней;
- перечисление денежных средств победителям конкурса – 15 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты официального опубликования извещения о проведении конкурса на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в газете «Черемховский рабочий».

Днем окончания предоставления муниципальной услуги считается день поступления денежных средств на счет заявителя, признанного по итогам конкурса победителем.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.5. Перечень законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 12 августа 1998 года, № 153-154);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года, № 202);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета» от 31 июля 2007 года, № 164);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

- Постановление Правительства Иркутской области от 14 апреля 2016 года № 218-пп «Об утверждении Положения о предоставлении и расходовании субсидий местным бюджетам из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на осуществление мероприятий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства» (газета «Областная» от 4 мая 2016, № 46);

- Постановление администрации города Черемхово от 29 сентября 2015 года № 722 «Об утверждении Положения о предоставлении начинающим субъектам малого предпринимательства города Черемхово финансовой поддержки в виде субсидии (гранта) на создание собственного бизнеса» (газета «Черемховский рабочий» от 7 октября 2015 года, № 39);

- Постановление администрации города Черемхово от 13 февраля 2012 года № 76 «Об утверждении Положения и состава конкурсной комиссии по предоставлению субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово» (газета «Черемховский рабочий» от 2 февраля 2012 года, № 6);

- Устав муниципального образования «город Черемхово», принятый решением Думы города Черемхово от 17 декабря 2005 года № 2/4-ДГ (газета «Черемховский рабочий» от 23 декабря 2005 года, № 51).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и предоставляемых заявителем лично.

2.6.1. В целях получения субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.1 настоящего Административного регламента заявители предоставляют следующие документы:

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) заявление на участие в конкурсе по поддержке начинающих - гранты начинающим на создание собственного бизнеса по форме в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящему Административному регламенту;

3) заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

4) анкета субъекта малого и среднего предпринимательства по форме в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящему Административному регламенту;

5) перечень расходов (фактически произведенных), оформленный в соответствии с [приложением № 7](#) к настоящему Административному регламенту, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с созданием и (или) осуществлением предпринимательской деятельности, заверенных заявителем:

- копии платежных документов (платежное поручение, кассовый, товарный чек);
- копии документов, подтверждающих получение, изготовление, выполнение работ, оказание услуг (счета-фактуры, товарные, товарно-транспортные накладные);
- акты приема передачи выполненных работ, оказанных услуг, универсальные передаточные документы;

6) обязательство по обеспечению достижения целевых показателей по форме в соответствии с [приложением № 8](#) к настоящему Административному регламенту;

7) справка о наличии и состоянии банковских счетов, выданная налоговым органом или справка из кредитной организации об открытии расчетного счета (в случае отсутствия данной информации в налоговом органе);

8) документы, подтверждающие полномочия заявителя на подписание и подачу заявки:

- копии решения об избрании, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя, заверенные участником конкурса (для юридических лиц);
- копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);
- доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представления интересов заявителя (в случае, если заявка оформляется представителем заявителя);

9) бизнес-проект по форме в соответствии с [приложением № 9](#) к настоящему Административному регламенту;

10) смета планируемых затрат, оформленная в соответствии с [приложением № 10](#) к настоящему Административному регламенту, с приложением копий первичных учетных документов (договоров или счетов), подтверждающих будущие расходы, заверенные заявителем;

11) документы, подтверждающие отнесение к приоритетным целевым группам:

- для работников, находящихся под угрозой массового увольнения и работников градообразующих предприятий – справка с места работы, заверенная работодателем (нанимателем) или кадровой службой;

- для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации – копия военного билета;

- для физических лиц до 30 лет – копия паспорта;

12) наличие документа, подтверждающего прохождение индивидуальным предпринимателем или учредителем (одним из учредителей) юридического лица, краткосрочного обучения в сфере предпринимательской деятельности (свидетельство, сертификат) либо диплома о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке);

2.6.2. В целях получения субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.1 настоящего Административного регламента заявители предоставляют следующие документы:

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) заявление на участие в конкурсе по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение производственного оборудования по форме в соответствии с [приложением № 2](#) к настоящему Административному регламенту;

3) заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

4) анкета субъекта малого и среднего предпринимательства по форме в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящему Административному регламенту;

5) перечень расходов (фактически произведенных), оформленный в соответствии с [приложением № 7](#) к настоящему Административному регламенту, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных заявителем:

- копии заключенных договоров на приобретение в собственность производственного оборудования;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного производственного оборудования с отметкой банка;

- копии документов, подтверждающих получение производственного оборудования (товарные, товарно-транспортные накладные);

- акты приема передачи товара;

- универсальные передаточные документы;

6) обязательство по обеспечению достижения целевых показателей по форме в соответствии с [приложением № 8](#) к настоящему Административному регламенту;

7) копия выписки по расчетному счету заявителя с отражением суммы оплаты производственного оборудования;

8) справка об имеющихся акционерах с указанием их наименования, идентификационный номер налогоплательщика и процента участия (для заявителей, созданных в форме акционерного общества);

9) бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс приобретенного производственного оборудования (с указанием амортизационной группы оборудования);

10) технико-экономическое обоснование по форме в соответствии с [приложением № 11](#) к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. В целях получения субсидии в соответствии с подпунктом 3 пункта 1.1 настоящего Административного регламента заявители предоставляют следующие документы:

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) заявление на участие в конкурсе по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей по форме в соответствии с [приложением № 3](#) к настоящему Административному регламенту;

3) заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

4) анкета субъекта малого и среднего предпринимательства по форме в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящему Административному регламенту;

5) перечень расходов (фактически произведенных), оформленный в соответствии с [приложением № 7](#) к настоящему Административному регламенту, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы:

- копия договора лизинга с графиком уплаты платежей, заверенная лизингодателем;
- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты в связи с исполнением договора лизинга с отметкой банка, заверенные заявителем;
- копия акта приема-передачи лизингополучателем имущества, заверенная лизингодателем;
- подтверждающие документы в случае ввода в эксплуатацию имущества, заверенные заявителем;

6) обязательство по обеспечению достижения целевых показателей по форме в соответствии с [приложением № 8](#) к настоящему Административному регламенту;

7) копия выписки по расчетному счету заявителя с отражением суммы оплаты первоначального взноса (аванса) по договору лизинга;

8) документы, подтверждающие распределение долей в уставном (складочном) капитале (для хозяйственных товариществ и обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) технико-экономическое обоснование по форме в соответствии с [приложением № 11](#) к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. В целях получения субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 1.1 настоящего Административного регламента заявители предоставляют следующие документы:

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) заявление на участие в конкурсе по субсидированию части процентной ставки по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме в соответствии с [приложением № 4](#) к настоящему Административному регламенту;

3) заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года

№ 113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

4) анкета субъекта малого и среднего предпринимательства по форме в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящему Административному регламенту;

5) перечень расходов (фактически произведенных), оформленный в соответствии с [приложением № 7](#) к настоящему Административному регламенту, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы:

- копия заключенного кредитного договора, обеспечивающего строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений либо приобретение оборудования, заверенная заявителем;

- копии заверенных банковской организацией выписок из ссудного счета и графика погашения кредита или справка из банковской организации о фактически выплаченной ссудной задолженности и процента по кредиту;

- платежные документы, подтверждающие фактически произведенные расходы по кредитному договору, заверенные банковской организацией;

6) обязательство по обеспечению достижения целевых показателей по форме в соответствии с [приложением № 8](#) к настоящему Административному регламенту;

7) документы, подтверждающие распределение долей в уставном (складочном) капитале (для хозяйственных товариществ и обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) технико-экономическое обоснование по форме в соответствии с [приложением № 11](#) к настоящему Административному регламенту.

2.6.5. В целях получения субсидии в соответствии с подпунктом 5 пункта 1.1 настоящего Административного регламента заявители предоставляют следующие документы:

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) заявление на участие в конкурсе по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, по форме в соответствии с [приложением № 5](#) к настоящему Административному регламенту;

3) заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

4) анкета субъекта малого и среднего предпринимательства по форме в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящему Административному регламенту;

5) перечень расходов (фактически произведенных), оформленный в соответствии с [приложением № 7](#) к настоящему Административному регламенту, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных заявителем:

- копии заключенных договоров;
- копии платежных документов, подтверждающие понесенные затраты, заверенные банковской организацией;
- копии документов, подтверждающих получение, изготовление, выполнение работ, оказание услуг (счета-фактуры, товарные, товарно-транспортные накладные);
- акты приема передачи выполненных работ, оказанных услуг, универсальные передаточные документы;
- копию выписки по расчетному счету с отражением суммы оплаты понесенных затрат;

6) обязательство по обеспечению достижения целевых показателей по форме в соответствии с [приложением № 8](#) к настоящему Административному регламенту;

7) бизнес-проект по форме в соответствии с [приложением № 9](#) к настоящему Административному регламенту;

8) документы, подтверждающие распределение долей в уставном (складочном) капитале (для хозяйственных товариществ и обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) копии документов, подтверждающих право собственности на помещение, в котором располагается центр времяпрепровождения детей, либо документы, подтверждающие право на использование помещения;

10) документы, подтверждающие соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также подтверждающее начало деятельности центра времяпрепровождения детей;

11) обязательство по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

12) презентационный материал по бизнес-проекту, в котором в обязательном порядке должны быть отражены следующие сведения:

- количество мест, созданных для времяпрепровождения детей;
- количество созданных рабочих мест;
- площадь и планировка нежилого помещения, в котором планируется (осуществляется) деятельность;
- размер полезной нежилой площади на одного ребенка;
- наличие дополнительных услуг.

Информация, указанная в настоящем подпункте, должна быть размещена на одном листе формата А4 с приложением графических материалов и (или) фотографий.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) копии лицензий и (или) разрешений в случае, если они необходимы для осуществления предпринимательской деятельности, на реализацию которой предоставляется субсидия, заверенные заявителем;

2) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, платежей во внебюджетные фонды, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов в целях получения субсидии;

3) выписка, содержащая сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов в целях получения субсидии.

2.8. Требования к документам, представляемым заявителем:

Копии документов, указанные в пунктах 2.6 - 2.7 настоящего Административного регламента, предоставляются одновременно с их оригиналами для проверки достоверности сведений, содержащихся в них.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист отдела торговли запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с

законодательством Российской Федерации при условии наличия согласия заявителя на обработку его персональных данных. В случае отсутствия согласия на обработку своих персональных данных документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.9. Не допускается требовать от заявителя:

- предоставления документов, не указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего Административного регламента;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

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

- состояние алкогольного или наркотического опьянения заявителя;
- заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;

- представленные документы имеют подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- заявителем представлен неполный комплект требуемых документов, перечень которых установлен в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

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

- поступление письменного заявления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- заявитель не является резидентом Российской Федерации;

- наличие у заявителя задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам и платежам во внебюджетные фонды;

- заявитель находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества гражданина), в процессе ликвидации или реорганизации, а также его деятельность приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заявитель является производителем и (или) продавцом подакцизных товаров, добывает и (или) реализует полезные ископаемые (за исключением

общераспространенных полезных ископаемых), а также указанные виды деятельности имеются в выписке, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;

- заявитель является участником соглашения о разделе продукции;
- заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- заявитель допустил нарушение порядка, условий и обеспечения целевого использования ранее предоставленных субсидий в течение 3 лет с момента их получения;
- заявитель ранее получал аналогичную поддержку (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Административного регламента, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово (далее – **соглашение** о предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- заявитель имеет просроченную задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение **соглашения** о предоставлении субсидии;
- заявитель является иностранным или российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- заявитель не выразил согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- заявитель не выразил согласие на установление заработной платы работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по иным местностям Иркутской области, при

условии отработки за этот период нормы рабочего времени после получения средств субсидии.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при подписании соглашения о предоставлении субсидии составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение 1 рабочего дня и включает в себя:

- проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- регистрацию заявления в журнале с присвоением номера;
- предоставление заявителю копии экземпляра описи представленных документов с отметкой о принятии к рассмотрению с указанием даты, времени, должности, фамилии, имени и отчества сотрудника, принявшего документы.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в здании администрации города Черемхово по адресу: Российская Федерация, Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Ференца Патаки, 6, кабинет 217.

Здание администрации города Черемхово размещено с учетом доступности для транспорта и пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машиномест, из них не менее одного места предназначено для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение для проведения личного приема заявителей и места ожидания оборудуются:

- окнами с возможностью проветривания;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны;
- табличками с наименованием помещения.

Помещения администрации города Черемхово должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 18.

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

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Комната приема заявителей, места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданиям администрации города Черемхово. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация города Черемхово до их реконструкции или капитального ремонта должна принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Черемхово, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- удобное территориальное расположение администрации города Черемхово;
- наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- удобный для заявителей режим работы;
- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги.

Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- строгое соответствие предоставляемой услуги требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- опубликование извещения о проведении конкурса на предоставление субсидии;
- прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов (далее – конкурсные заявки);
- направление запросов в государственные и иные органы, организации по межведомственному взаимодействию;
- экспертиза конкурсных заявок;
- подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсе на получение субсидии;
- рассмотрение конкурсных заявок на заседании конкурсной комиссии по предоставлению субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово (далее – конкурсная комиссия) и составление протокола по итогам конкурса;
- принятие решения о предоставлении и (или) об отказе в предоставлении субсидии победителям конкурса;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- перечисление денежных средств победителям конкурса.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Опубликование извещения о проведении конкурса на предоставление субсидии.

Основанием для проведения процедуры является решение Думы города Черемхово об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год.

Субсидии из местного бюджета на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово предоставляются в пределах лимита денежных средств на соответствующий финансовый год, предусмотренных на финансирование мероприятий действующей программы

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

Специалист отдела торговли готовит и направляет извещение о проведении конкурса для размещения в газете «Черемховский рабочий» и на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении о проведении конкурса указываются:

- предмет проводимого конкурса;
- наименование и почтовый адрес отдела торговли;
- порядок, место, время и срок подачи конкурсных заявок;
- порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Общий срок подачи конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении конкурса, не должен превышать 10 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является начало приема конкурсных заявок.

3.3. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для участия в конкурсе на право предоставления субсидии.

Специалист отдела торговли проверяет надлежащее оформление заявления и прилагаемых к нему документов, устанавливает личность заявителя и его полномочия.

После проверки специалист отдела торговли регистрирует заявление в журнале регистрации конкурсных заявок с указанием даты и времени их поступления, делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием конкурсной заявки, с указанием даты, времени, фамилии, имени, отчества и лица, принявшего конкурсную заявку. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у заявителя.

Специалист отдела торговли имеет право отказать заявителю в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе устранить причины отказа, указанные в дефисах 2-4 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, путем дополнительного предоставления необходимых документов. Дополнительные документы передаются для рассмотрения специалисту

отдела торговли в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является запись в журнале регистрации конкурсных заявок о приеме предоставленных документов.

3.4. Направление запросов в государственные и иные органы, организации по межведомственному взаимодействию.

Основанием для начала административной процедуры является истечение срока подачи конкурсных заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, при наличии согласия заявителя на обработку его персональных данных.

Для получения выписки, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), справки об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, платежей во внебюджетные фонды, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах специалист отдела торговли готовит и направляет запрос в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 18 по Иркутской области посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для получения копий лицензий и (или) разрешений в случае, если они необходимы для осуществления предпринимательской деятельности, на реализацию которой предоставляется субсидия, специалист отдела торговли готовит и направляет запрос в органы, выдавшие соответствующие лицензии и (или) разрешения.

Документы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, прилагаются к конкурсной заявке и являются ее неотъемлемой частью.

Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5. Экспертиза конкурсных заявок.

Основанием для начала административной процедуры является истечение срока подачи конкурсных заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.

Экспертиза конкурсных заявок проводится специалистом отдела торговли с целью выявления недостоверных и (или) искаженных данных, а также установления соответствия (несоответствия) сведений о заявителе требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

- принятие решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе на получение субсидии;
- принятие решения о допуске заявителя к участию в конкурсе на получение субсидии.

3.6. Подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсе на получение субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе на получение субсидии.

Специалист отдела торговли сообщает заявителю о принятом решении путем направления письменного уведомления с указанием причин отказа.

Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.7. Рассмотрение конкурсных заявок на заседании конкурсной комиссии и составление протокола по итогам конкурса.

Основанием для начала административной процедуры является наличие конкурсных заявок, прошедших экспертизу и допущенных к участию в конкурсе на получение субсидии.

Заседание конкурсной комиссии проходит не позднее 10 рабочих дней со дня истечения установленного в извещении о проведении конкурса срока подачи конкурсных заявок. Положение о конкурсной комиссии и персональный состав конкурсной комиссии утверждаются муниципальным нормативным правовым актом города Черемхово.

За 1 рабочий день до дня заседания конкурсной комиссии специалист отдела торговли готовит и направляет председателю и членам конкурсной комиссии информационную записку, содержащую решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе заявителей.

Принятие решения конкурсной комиссией о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) осуществляется на основании критериев и условий, указанных в пунктах 9.6, 9.7, 9.10, 9.11 Положения о предоставлении субсидии.

Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

3.8. Принятие решения о предоставлении и (или) об отказе в предоставлении субсидии победителям конкурса.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания конкурсной комиссии о предоставлении субсидии.

Отдел торговли принимает решение о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии победителям конкурса (**далее – решение**). При принятии решения учитываются итоги заседания конкурсной комиссии и пределы лимитов бюджетных обязательств на соответствующий

финансовый год. Решение оформляется муниципальным правовым актом города Черемхово и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово, а также направляется участникам конкурса путем письменного уведомления.

Срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является оформленный муниципальный правовой акт города Черемхово.

3.9. Заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является публикация решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отдела торговли.

Администрация города Черемхово заключает с победителями конкурса соглашения по форме, утвержденной муниципальным правовым актом города Черемхово.

Срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.10. Перечисление денежных средств победителям конкурса.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное соглашение между отделом торговли и победителем конкурса.

Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации города Черемхово на расчетный счет победителя конкурса. Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств со счета Администрации города Черемхово на расчетный счет получателя субсидии.

Срок административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом отдела торговли положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела торговли.

Текущий контроль за принятием решений начальником отдела торговли осуществляет первый заместитель мэра – начальник управления экономического развития территории администрации города Черемхово.

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

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником отдела торговли проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела торговли положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления проверок за предоставлением муниципальной услуги устанавливается начальником отдела торговли.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги в отношении отдельных категорий заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность специалиста отдела торговли за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела торговли за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей.

Заявитель имеет право:

- контролировать ход предоставления муниципальной услуги;
- контролировать сроки предоставления муниципальной услуги;
- обжаловать действия (бездействие) специалистов отдела торговли.

4.5. Требования к установлению порядка и форм контроля со стороны граждан, их объединений и общественных организаций отсутствуют.

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

5.1. Нарушение сроков и порядка рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и необоснованный отказ в предоставлении субсидии могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалиста отдела торговли, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи жалобы начальнику отдела торговли либо первому заместителю мэра – начальнику управления экономического развития территории администрации города Черемхово.

Жалоба может быть направлена в их адрес по почте, по электронной почте либо подана на личном приеме согласно графику приема граждан.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово;

- отказ должностных лиц отдела торговли в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Если в письменной жалобе не указано наименование заявителя, ее направившего, отсутствует подпись и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить её без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, её направившему.

Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом отдела торговли 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 14 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая от заявителя, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц и специалистов, оказывающих муниципальную услугу, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, а также разместить информацию на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе по поддержке начинающих – гранты
начинающим на создание собственного бизнеса**

Прошу допустить к участию в конкурсе на получении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

Целью получения субсидии является поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса.

Размер субсидии _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

Сведения о субъекте малого предпринимательства:

1. Наименование субъекта малого предпринимательства:

(полное наименование)

2. Дата государственной регистрации: _____

3. Категория субъекта
предпринимательства: _____

(микропредприятие, малое предприятие)

4. Реквизиты расчетного счета, необходимые для перечисления
субсидии: _____

5. Юридический адрес: _____

6. Почтовый адрес (место нахождения): _____

7. Телефон (_____) _____ Факс _____

8. E-mail _____

9. Учредители (фамилия, имя, отчество) _____

(для юридического лица)

10. Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

11. Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон) _____

12. Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по
общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК
029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по
техническому регулированию и метрологии Министерства экономического
развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

13. Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие
которого запрашивается субсидия (с указанием кода по общероссийскому
классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред.
2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии Министерства экономического развития
Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст:

14. Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года со дня получения субсидии _____ человек.

15. Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму) _____

16. Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование субъекта предпринимательства)

- является резидентом Российской Федерации;
- не имеет задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам и платежам во внебюджетные фонды;
- не находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества), и в процессе ликвидации или реорганизации, а также их деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не является производителем и (или) продавцом подакцизных товаров, а также не добывает и (или) не реализует полезные ископаемые (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), а также указанные виды деятельности отсутствуют в выписке, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не допустил фактов нарушения порядка, условий и обеспечил целевое использование ранее предоставленных субсидий в течение трех лет с момента их получения;
- не получал аналогичную субсидию в течение трех лет до даты подачи документов для участия в конкурсе;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

- не является иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на установление заработной платы работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по иным местностям Иркутской области, при условии отработки за этот период нормы рабочего времени после получения средств субсидии.

17. Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

18. Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

19. К заявлению прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденного постановлением администрации города Черемхово.

20. Настоящим _____

(наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

Субъект малого предпринимательства несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____

(подпись руководителя, индивидуального предпринимателя) / (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по субсидированию части затрат субъектов
малого и среднего предпринимательства на приобретение
производственного оборудования

Прошу допустить к участию в конкурсе на получении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

Целью получения субсидии является субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение производственного оборудования.

Размер субсидии _____
(_____) рублей.

(сумма прописью)

Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства:

1. Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства:

(полное наименование)

2. Дата государственной регистрации: _____

3. Категория субъекта предпринимательства: _____

(микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие)

4. Реквизиты расчетного счета, необходимые для перечисления субсидии: _____

5. Юридический адрес: _____

6. Почтовый адрес (место нахождения): _____

7. Телефон (_____) _____ Факс _____

8. E-mail _____

9. Учредители (фамилия, имя, отчество) _____

(для юридического лица)

10. Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

11. Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон) _____

12. Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

13. Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие которого запрашивается субсидия (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

14. Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года со дня получения субсидии _____ человек.

15. Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму) _____

16. Настоящим подтверждаю, что _____

- является резидентом Российской Федерации;
- не имеет задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам и платежам во внебюджетные фонды;
- не находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества), и в процессе ликвидации или реорганизации, а также их деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не является производителем и (или) продавцом подакцизных товаров, а также не добывает и (или) не реализует полезные ископаемые (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), а также указанные виды деятельности отсутствуют в выписке, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не допустил фактов нарушения порядка, условий и обеспечил целевое использование ранее предоставленных субсидий в течение трех лет с момента их получения;
- не получал аналогичную субсидию в течение трех лет до даты подачи документов для участия в конкурсе;
- не является аффилированным лицом по отношению к предыдущему собственнику приобретенного оборудования;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- не является иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на установление заработной платы работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по иным местностям Иркутской области, при условии отработки за этот период нормы рабочего времени после получения средств субсидии.

17. Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

18. Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

19. К заявлению прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденного постановлением администрации города Черемхово.

20. Настоящим _____

(наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
 (подпись руководителя, (расшифровка подписи)
 индивидуального предпринимателя)

М.П.

(при наличии)

Управляющий делами администрации-
 заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе по субсидированию части затрат субъектов
малого и среднего предпринимательства
по уплате лизинговых платежей**

Прошу допустить к участию в конкурсе на получении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

Целью получения субсидии является субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей.

Размер субсидии _____
(_____)
рублей.

(сумма прописью)

Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства:

1. Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства:

(полное наименование)

2. Дата государственной регистрации: _____
3. Категория субъекта предпринимательства: _____

(микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие)

4. Реквизиты расчетного счета, необходимые для перечисления субсидии:

5. Юридический адрес: _____

6. Почтовый адрес (место нахождения): _____

7. Телефон (_____) _____ Факс _____

8. E-mail _____

9. Учредители (фамилия, имя, отчество) _____

(для юридического лица)

10. Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

11. Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон) _____

12. Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

13. Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие которого запрашивается субсидия (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

14. Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года со дня получения субсидии _____ человек.

15. Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму) _____

16. Настоящим подтверждаю, что

(наименование субъекта предпринимательства)

- является резидентом Российской Федерации;
- не имеет задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам и платежам во внебюджетные фонды;
- не находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества), и в процессе ликвидации или реорганизации, а также их деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не является производителем и (или) продавцом подакцизных товаров, а также не добывает и (или) не реализует полезные ископаемые (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), а также указанные виды деятельности отсутствуют в выписке, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не допустил фактов нарушения порядка, условий и обеспечил целевое использование ранее предоставленных субсидий в течение трех лет с момента их получения;
- не получал аналогичную субсидию в течение трех лет до даты подачи документов для участия в конкурсе;
- не является аффилированным лицом по отношению к предыдущему собственнику приобретенного оборудования;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- не является иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на установление заработной платы работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по иным местностям Иркутской области, при условии отработки за этот период нормы рабочего времени после получения средств субсидии.

17. Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

18. Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

19. К заявлению прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденного постановлением администрации города Черемхово.

20. Настоящим _____

(наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____

(подпись

руководителя, (расшифровка подписи)

индивидуального

предпринимателя)

М.П.

(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по субсидированию части процентной
ставки по кредитам, выданным субъектам малого и среднего
предпринимательства

Прошу допустить к участию в конкурсе на получении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

Целью получения субсидии является субсидирование части процентной ставки по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства:

1. Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства:

(полное наименование)

2. Дата государственной регистрации: _____

3. Категория субъекта предпринимательства: _____

(микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие)

4. Реквизиты расчетного счета, необходимые для перечисления субсидии: _____

5. Юридический адрес: _____

6. Почтовый адрес (место нахождения): _____

7. Телефон (_____) _____ Факс _____

8. E-mail _____

9. Учредители (фамилия, имя, отчество) _____

(для юридического лица)

10. Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

11. Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон) _____

12. Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

13. Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие которого запрашивается субсидия (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

14. Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года со дня получения субсидии _____ человек.

15. Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму) _____

16. Настоящим подтверждаю, что

(наименование субъекта предпринимательства)

- является резидентом Российской Федерации;
- не имеет задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам и платежам во внебюджетные фонды;
- не находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества), и в процессе ликвидации или реорганизации, а также их деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не является производителем и (или) продавцом подакцизных товаров, а также не добывает и (или) не реализует полезные ископаемые (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), а также указанные виды деятельности отсутствуют в выписке, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не допустил фактов нарушения порядка, условий и обеспечил целевое использование ранее предоставленных субсидий в течение трех лет с момента их получения;
- не получал аналогичную субсидию в течение трех лет до даты подачи документов для участия в конкурсе;
- не является аффилированным лицом по отношению к предыдущему собственнику приобретенного оборудования;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- не является иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на установление заработной платы работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по иным местностям Иркутской области, при условии отработки за этот период нормы рабочего времени после получения средств субсидии.

17. Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

18. Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

19. К заявлению прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденного постановлением администрации города Черемхово.

20. Настоящим _____

(наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
 (подпись руководителя, (расшифровка подписи)
 индивидуального предпринимателя)

М.П.

(при наличии)

Управляющий делами администрации-
 заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по субсидированию части затрат субъектов
малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или)
развитием центров времяпрепровождения детей

Прошу допустить к участию в конкурсе на получении субсидии из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово.

Целью получения субсидии является субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

Размер субсидии _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства:

1. Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства:

(полное наименование)

2. Дата государственной
регистрации: _____

3. Категория субъекта предпринимательства: _____

(микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие)

4. Реквизиты расчетного счета, необходимые для перечисления
субсидии: _____

5. Юридический адрес: _____

6. Почтовый адрес (место нахождения): _____

7. Телефон (_____) _____ Факс _____

8. E-mail _____

9. Учредители (фамилия, имя, отчество) _____

(для юридического лица)

10. Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(Ф.И.О.)

11. Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон) _____

12. Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по
общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК
029-2014 (КДЕК Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по
техническому регулированию и метрологии Министерства экономического
развития Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

13. Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие
которого запрашивается субсидия (с указанием кода по общероссийскому
классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕК Ред.
2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии Министерства экономического развития
Российской Федерации от 31 января 2014 года № 14-ст: _____

14. Планируемое увеличение численности работников в течение
календарного года со дня получения субсидии _____ человек.

15. Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе
субсидий (перечислить наименования, год, сумму) _____

16. Настоящим подтверждаю, что

(наименование субъекта предпринимательства)

- является резидентом Российской Федерации;
- не имеет задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам и платежам во внебюджетные фонды;
- не находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества), и в процессе ликвидации или реорганизации, а также их деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не является производителем и (или) продавцом подакцизных товаров, а также не добывает и (или) не реализует полезные ископаемые (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), а также указанные виды деятельности отсутствуют в выписке, содержащей сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не допустил фактов нарушения порядка, условий и обеспечил целевое использование ранее предоставленных субсидий в течение трех лет с момента их получения;
- не получал аналогичную субсидию в течение трех лет до даты подачи документов для участия в конкурсе;
- не является аффилированным лицом по отношению к предыдущему собственнику приобретенного оборудования;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- не является иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- дает согласие на установление заработной платы работникам в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по иным местностям Иркутской области, при условии отработки за этот период нормы рабочего времени после получения средств субсидии.

17. Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

18. Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

19. К заявлению прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденного постановлением администрации города Черемхово.

20. Настоящим _____

(наименование субъекта предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово (www.admcher.ru).

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____

(подпись руководителя, (расшифровка подписи)
индивидуального предпринимателя)

М.П.

(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

**Анкета
субъекта малого и среднего предпринимательства**

1. Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства

(полное наименование)

2. Дата и место государственной регистрации: _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

4. Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации: _____

5. Регистрационный номер в Фонде обязательного медицинского страхования Российской Федерации: _____

6. Регистрационный номер в Фонде социального страхования Российской Федерации: _____

7. Юридический адрес: _____

8. Почтовый адрес: _____

9. Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

10. Учредители (Ф.И.О.) _____

11. Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)
(Ф.И.О., телефон) _____

12. Осуществляемые виды экономической деятельности (с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности): _____

13. Основные виды выпускаемой продукции: _____

14. Применяемая система (режим) налогообложения (нужное отметить «V»):

- ☐ общий режим налогообложения;
- ☐ упрощенная система налогообложения;
- ☐ система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;
- ☐ система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

15. Финансово-экономические показатели:

10. Финансово-экономические показатели					
№ п/п	Наименование показателя	Единица измере- ния	Год, предшеству- ющий текущему году (факт) ¹	Текущий год (оценка)	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
			20__ год	20__ год	20__ год
Раздел 1. Основные финансово-экономические показатели					
1	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без налога на добавленную стоимость) ²	тыс. руб.			
2	Чистая прибыль	тыс. руб.			
3	Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты и бюджеты государственных внебюджетных фондов	тыс. руб.			
	в том числе:				
3.1	По упрощенной системе налогообложения	тыс. руб.			
3.2	Единый налог на вмененный доход	тыс. руб.			
3.3	Стоимость патента	тыс. руб.			
3.4	Налог на доходы физических лиц	тыс. руб.			

№ п/п	Наименование показателя	Единица измере- ния	Год, предшеству- ющий текущему году (факт) ¹	Текущий год (оценка)	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
			20__ год	20__ год	20__ год
3.5	Налог на имущество	тыс. руб.			
3.6	Налог на прибыль	тыс. руб.			
3.7	Земельный налог	тыс. руб.			
3.8	Транспортный налог	тыс. руб.			
3.9	Налог на добавленную стоимость	тыс. руб.			
3.10	Взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации	тыс. руб.			
3.11	Взносы в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации	тыс. руб.			
3.12	Взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации	тыс. руб.			
3.13	Иные налоги (взносы)	тыс. руб.			
4	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и оказано услуг собственными силами) ³	тыс. руб.			
5	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ услуг)	ед.			
6	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.			
7	Инвестиции в основной капитал, (всего) ⁴	тыс. руб.			
8	Привлеченные кредитные (заемные) средства, из них:	тыс. руб.			
8.1	В рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.			

№ п/п	Наименование показателя	Единица измере- ния	Год, предшеству- ющий текущему году (факт) ¹	Текущий год (оценка)	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
			20__ год	20__ год	20__ год
9	Дебиторская задолженность	тыс. руб.			
10	Кредиторская задолженность	тыс. руб.			
11	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	ед.			
12	Среднемесячная заработная плата работников	тыс. руб.			
13	Годовой фонд оплаты труда	тыс. руб.			

Примечание:

¹ Для начинающих предпринимателей – не заполняется.

² Выручка от продажи товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг - денежные средства, полученные (вырученные) организацией от продажи товаров, продукции, выполнения работ и оказания услуг.

³ Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, оказано услуг собственными силами включает стоимость товаров, которые произведены юридическим лицом и фактически отгружены (переданы) в отчетном периоде на сторону (другим юридическим и физическим лицам), включая товары, сданные по акту заказчика на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

⁴ Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

« __ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись руководителя, (расшифровка подписи)
индивидуального предпринимателя)

М.П.
(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

**Перечень расходов
(фактически произведенных)**

№ п/п	Наименование статьи расходов	Наименование документа	Номер	Дата	Сумма (рублей)
1					
2					
3					
4					
...					
Итого расходов:					

Приложение:

Копии документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с созданием и (или) осуществлением предпринимательской деятельности прилагаются на _____ листах в количестве _____ экземпляров.

« __ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись руководителя, (расшифровка подписи)
индивидуального предпринимателя)

М.П.

(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово

от _____

**Обязательство
по обеспечению достижения целевых показателей**

В случае определения _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

победителем по результатам проведенного конкурса обязуюсь в течение календарного года со дня получения субсидии достичь значения установленных в бизнес-проекте или технико-экономическом обосновании целевых показателей:

№ п/п	Целевые показатели	Значение
1	Количество сохраненных рабочих мест, планируемое в течение календарного года со дня получения субсидии, человек	
2	Количество вновь созданных рабочих мест, планируемое в течение календарного года со дня получения субсидии, человек	
3	Объем отчислений в бюджеты бюджетной системы и в государственные внебюджетные фонды, планируемых в течение календарного года со дня получения субсидии, тыс. рублей	

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись руководителя, (расшифровка подписи)
индивидуального предпринимателя)

М.П.
(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово

от _____

Бизнес-проект

20 ____ год

1. РЕЗЮМЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

(2-3 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Описание бизнеса:
 - сфера деятельности;
 - история бизнеса (регистрация, учредители, достижения), место реализации;
 - стадия развития бизнеса (на сегодняшний день);
 - главная идея проекта и его ключевое отличие;
 - стратегия и тактика достижения поставленных целей;
 - необходимые (привлекаемые) финансовые ресурсы.
2. Описание продукции (работ, услуг):
 - краткая характеристика продукции (работ, услуг);
 - преимущества и недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами;
 - инновационность продукции (работ, услуг);
 - наличие патента, лицензионного договора.
3. Описание рынка:
 - анализ существующего рынка (емкость, занимаемая доля);
 - анализ целевой аудитории (пол, возраст, социальный статус, финансовые возможности, частота приобретения продукции/услуг);
 - сезонность рынка.
4. Описание продвижения продукции (работ, услуг):
 - каналы распространения продукции (работ, услуг): рекламные средства продвижения (средства массовой информации, телевидение, радио, социальные сети, раздача листовок, опросы потребителей).
5. Руководство и персонал:
 - квалификация персонала и ведущих менеджеров/собственников бизнеса (образование, опыт работы);
 - штат (факт, потребность, наличие специального образования, срок, в течение которого планируется создать новые рабочие места).
6. Производственный план / план предоставления услуг:
 - описание технологии производства продукции / предоставления услуг;
 - состав необходимого оборудования (программного обеспечения) для осуществления описываемой деятельности, наличие на момент формирования бизнес-плана;
 - потребность в материалах, комплектующих, расходниках;
 - себестоимость (текущие издержки) предлагаемых услуг/продукции в пересчете на единицу продукции/услуги.
7. Финансирование:
 - инвестиционная необходимость (объем, результат);

- прогноз финансовых результатов.

2. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

(3-4 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Маркетинговый анализ:
 - анализ потребности в предлагаемом продукте (работе, услуге);
 - анализ предполагаемого рынка (емкость, занимаемая доля, основные конкуренты);
 - анализ будущих конкурентов (преимущества и недостатки предлагаемой конкурентами продукции (работ, услуг), финансовая прочность конкурентов);
 - решающие факторы успеха.
2. Маркетинговая стратегия:
 - продукция (уникальность, инновационность);
 - каналы распределения;
 - способы продвижения;
 - цена (себестоимость, рыночная цена, внешние и внутренние факторы, влияющие на цену);
 - решающие факторы успеха.

3. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

(1-3 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Местная инфраструктура.
2. Необходимость:
 - в ремонте производственного помещения;
 - в капитальных вложениях;
 - в приобретении производственного оборудования.
3. Производственные факторы (сырье, оборудование, описание процесса производства, сезонность).
4. Производственный план:
 - максимальные возможности;
 - зависимость от поставок сырья;
 - условия хранения готовой продукции.
5. Система контроля качества.

4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

(1-3 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Расчет себестоимости единицы продукции (работ, услуг).
2. Расчет затрат на заработную плату сотрудников, в том числе по

вновь созданным рабочим местам.

3. Прогноз продаж.
4. Постоянные издержки.
5. Переменные издержки.

Финансовый план работы за год (текущий)

	3 месяца	6 месяцев	9 месяцев	12 месяцев
Доходы:				
Статьи доходов:				
.....				
Расходы:				
Статьи расходов:				
1. Фонд оплаты труда				
2. Налоги (по видам)				
3. Платежи во внебюджетные фонды (по видам)				
...				
Всего доходы				
Всего расходы				
Прибыль	=		Доход - Расход	

Финансовый план работы на ... год (следующий за текущим)

	3 месяца	6 месяцев	9 месяцев	12 месяцев
Доходы:				
Статьи доходов:				
.....				
Расходы:				
Статьи расходов:				
1. Фонд оплаты труда				
2. Налоги (по видам)				
3. Платежи во внебюджетные фонды (по видам)				
...				
Всего доходы				
Всего расходы				
Прибыль	=		Доход - Расход	

Расчет окупаемости

$$\text{Коэффициент прибыльности} = \frac{\text{Прибыль}}{\text{Доход}} \times 100 \%$$

$$\text{Период окупаемости} = \frac{\text{Сумма субсидии}}{\text{Прибыль}}$$

5. ФАКТОРЫ РИСКА

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Название риска	Характер влияния	Меры по снижению
Экономические риски		
Финансовые риски		
Производственные/технические риски		
Социальные риски		
Рыночные риски		

6. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ОТНОШЕНИЕ К ПРИОРИТЕТНЫМ ЦЕЛЕВЫМ ГРУППАМ

Целевые показатели

№ п/п	Критерии	Значение
1	Количество сохраненных рабочих мест, планируемое в течение календарного года со дня получения субсидии, человек	
2	Количество вновь созданных рабочих мест, планируемое в течение календарного года со дня получения субсидии, человек	
3	Объем отчислений в бюджеты бюджетной системы и в государственные внебюджетные фонды в течение календарного года со дня получения субсидии, тыс. рублей	

Отношение к приоритетным целевым группам получателей субсидии

№ п/п	Критерии	Принадлежность
-------	----------	----------------

№ п/п	Критерии	Принадлежность
1	Отношение к приоритетной целевой группе получателей субсидии в соответствии с пунктом 4.5 Положения о предоставлении субсидий из местного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства города Черемхово, утвержденного постановлением администрации города Черемхово от 29 сентября 2015 года № 722 (в редакции постановления от 15 сентября 2017 года № 808)	принадлежит / не принадлежит
2	Отношение к видам экономической деятельности, имеющим приоритетное значение для социально-экономического развития города Черемхово, в соответствии с постановлением администрации города Черемхово от 11 июня 2013 года № 506 «Об утверждении Перечня видов экономической деятельности»	принадлежит / не принадлежит

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____
 (подпись руководителя, (расшифровка подписи)
 индивидуального предпринимателя)

М.П.
 (при наличии)

Управляющий делами администрации-
 заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

Смета планируемых затрат

№ п/п	Наименование статьи расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Срок исполнения	Стоимость, руб.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
Итого размер субсидии:						

Приложение:

Копии первичных учетных документов, подтверждающих будущие расходы, прилагаются на _____ листах в количестве _____ экземпляров.

« __ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись руководителя, (расшифровка подписи)
индивидуального предпринимателя)

М.П.
(при наличии)

Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

В администрацию города Черемхово
от _____

Технико-экономическое обоснование

20____ год

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

(1-2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Наименование предлагаемого проекта (деятельность предприятия, текущее состояние проекта, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта, социальная направленность проекта, основные результаты успешной реализации проекта).

Обоснование расходов на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

(1-2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина) и по направлениям:

№ п/п	Вид деятельности	Выручка за последний год, руб.	Доля в общей выручке (%) за последний год	С какого момента осуществляется данный вид деятельности
1				
2				
3				
...				

Примечание: заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Наличие производственных помещений:

№ п/п	Наименование производственных помещений	Вид собственности	Срок действия договора	Площадь (кв.м)
1				
2				
3				
...				

Примечание: заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Численность работников в настоящее время _____ человек.

1. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ И УСЛУГ (0,5-1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

При наличии представляются отзывы экспертов и (или) потребителей о качестве и свойствах продукции (предоставляемых работ, услуг).

2. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН (1-2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).

Способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при реализации проекта.

3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН (1-2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

- этапы создания продукции (работы, услуги);
- необходимые для производства сырье, товары и материалы, источники их получения;
- используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для реализации проекта):

- площадях;
- оборудовании;
- персонале (указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации/непосредственно занятых в реализации проекта)).

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН (1-2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Объем и назначение финансовой поддержки: объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе привлеченные средства – банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в реализацию проекта).

Указать, на какие цели планируется направить средства.

5. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

№ п/п	Критерии	Значение
1	Количество сохраненных рабочих мест, планируемое в течение календарного года со дня получения субсидии, человек	
2	Количество вновь созданных рабочих мест, планируемое в течение календарного года со дня получения субсидии, человек	
3	Объем отчислений в бюджеты бюджетной системы и в государственные внебюджетные фонды, в течение календарного года со дня получения субсидии, тыс. рублей	
4	Финансовая поддержка за счет средств местного и (или) областного бюджетов в течение двух лет, предшествующих году подачи конкурсной заявки	предоставлялась / не предоставлялась

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____
 (подпись руководителя, (расшифровка подписи)
 индивидуального предпринимателя)

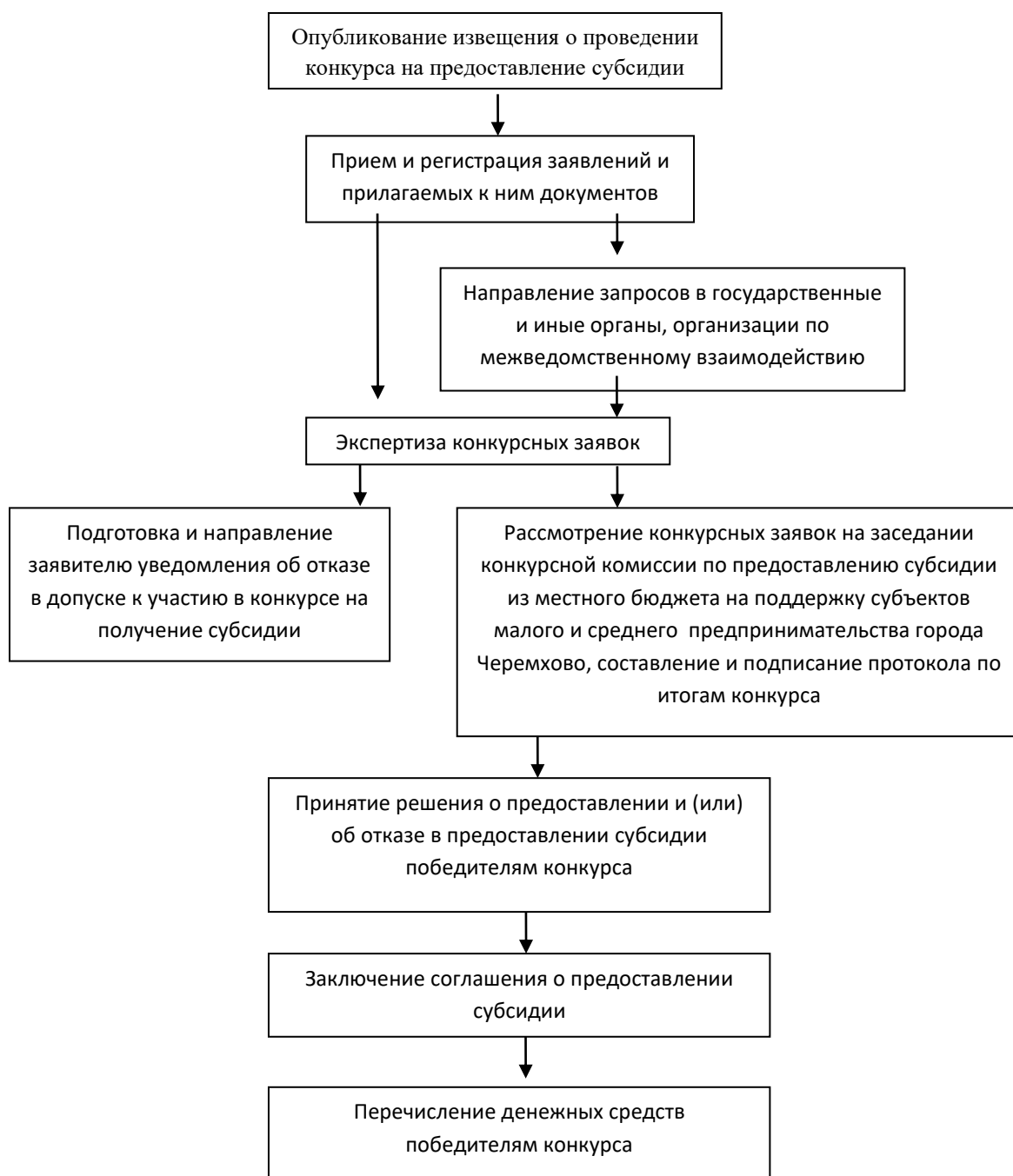
М.П.
 (при наличии)

Управляющий делами администрации-
 заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из местного бюджета
на поддержку субъектов малого и среднего
предпринимательства города Черемхово»,
утвержденному постановлением администрации
от 28 февраля 2012 года № 146
(в редакции постановления администрации
от 10 ноября 2017 года № 986)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Управляющий делами администрации-
заместитель мэра города

Г.А. Попова