



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 16.10.2015

№ 964

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»**

В соответствии с Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)» (прилагается).

2. Отделу по взаимодействию с религиозными, социально ориентированными некоммерческими организациями и СМИ (Сляднев) обнародовать настоящего постановление в специальных местах для

обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

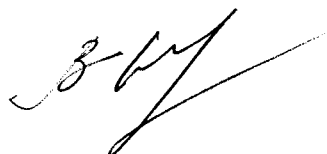
3. Отделу информатизации управления делами (Сергеев) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Назначить ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район-начальника управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район Сава В.А.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



В.А.Сава

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 16.10.2015 № 964

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»

#### 1. Общие положения.

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район при предоставлении данной муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются субъекты малого предпринимательства (юридические лица, индивидуальные предприниматели), понесшие затраты на ранней стадии их

деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле) (далее – заявитель).

Под ранней стадией деятельности субъектов малого предпринимательства понимается срок, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства до дня подачи (регистрации) заявления на участие в отборе проектов субъектов малого предпринимательства, не превышающий 12 месяцев.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о местах нахождения и графике работы структурных подразделений, учреждений участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальное казенное учреждение «Приморско-Ахтарский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) расположенное по адресу: г. Приморско-Ахтарск, ул. Фестивальная, 57 в соответствии с графиком приема:

Понедельник	8.00-18.00	Без перерыва
Вторник	8.00-18.00	Без перерыва
Среда	8.00-20.00	Без перерыва
Четверг	8.00-18.00	Без перерыва
Пятница	8.00-18.00	Без перерыва
Суббота	8.00-13.00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной день	

Администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район в лице управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Управление), расположенное по адресу: г. Приморско-Ахтарск, ул. 50 лет Октября, 63 в соответствии с графиком приема:

Понедельник	9.00-18.15	Перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	9.00-18.15	Перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	9.00-18.15	Перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	9.00-18.15	Перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	9.00-17.00	Перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, учреждений предоставляющих муниципальную услугу:

- управление экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район - 8(86143) 3-08-77, факс 8(86143)3-08-10;

- муниципальное казенное учреждение «Приморско-Ахтарский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - 8(86143)3-18-37, 3-18-38.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район - <http://www.prahtarsk.ru/>.

Адрес официального сайта Муниципального казенного учреждения «Приморско-Ахтарский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - <http://www.mfc-prahtarsk.ru/>.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами МФЦ и управления экономики администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника-получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

На информационных стендах в здании, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, и Интернет-сайте Управления и МФЦ размещается следующая информация:

- график работы;

- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

- полный почтовый адрес;

- адрес официального сайта;

- номера телефонов должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

## 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле).

## 2.2. Наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно отделом целевых программ и инвестиций управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Отдел управления).

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление субсидии;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги заявителю осуществляется с момента размещения извещения о начале отбора и прекращается с даты полного освоения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на финансовый год на указанные цели, либо 20 ноября текущего финансового года.

Максимальный срок исполнения муниципальной услуги – 26 рабочих дней с даты поступления Заявления.

Предоставление муниципальной услуги завершается путем:

заключение договора о предоставлении бюджетных средств в форме субсидий для возмещения части затрат и перечисления субсидий на расчетный счет заявителя;

уведомления заявителя об отказе в предоставлении субсидии.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

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

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»;

Законом Краснодарского края от 4 апреля 2008 года № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае»;

Постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 25 февраля 2015 года № 266 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Экономическое развитие».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление по форме, согласно приложению № 1 к административному регламенту;

доверенность представителя (доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом с оттиском печати организации; доверенность представителя индивидуального предпринимателя должна быть нотариально удостоверена);

оригинал справки налогового органа, подтверждающую отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговыми органами не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

копию паспорта гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей);

копию паспорта гражданина, являющегося представителем (доверенным лицом) субъекта малого предпринимательства;

бизнес-план проекта по организации собственного дела по форме, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту;

копию патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав (при наличии), заверенные в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

расчет размера субсидии по форме, согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту;

копии платежных документов по перечислению денежных средств по безналичному расчету через банки, выписки из банковского счета субъекта малого предпринимательства, подтверждающие фактически произведенные

затраты, подлежащие субсидированию, заверенные банками в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

копии счетов, накладных, договоров, актов, подтверждающих приобретение основных средств, создание, приобретение и сопровождение нематериальных активов, являющихся предметом выплаты субсидий, приобретение прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, заверенные в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заверенные в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

копии договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом, на территории (площади) которого размещены основные средства, являющиеся предметом выплаты субсидии, заверенные в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

копии технической документации, гарантийных талонов с указанием заводских номеров, фотоматериалов, подтверждающих приобретение основных средств и нематериальных активов, являющихся предметом выплаты субсидии, заверенные в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

копии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники (при приобретении грузового, специализированного транспорта) заверенные в установленном законодательством порядке (с указанием следующих реквизитов: заверительная надпись «копия верна», должность лица, заверившего копию, подпись заверителя, расшифровка подписи, печать (при наличии), дата);

оригиналы и копии свидетельства о регистрации транспортного средства, свидетельства о регистрации машины (при приобретении грузового, специализированного транспорта). Оригиналы после сверки с копиями возвращаются;

оригинал отчета об оценке объекта оценки, соответствующего требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об



оценочной деятельности в Российской Федерации» (в случаях приобретения основных средств, бывших в употреблении).

2.6.2. Помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченных органах запрашиваются, по состоянию на дату подачи заявления, следующие документы и сведения в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства:

информация Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов;

информация Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о не имеющиеся задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у субъектов малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом).

В случае если документы, указанные в данном пункте предоставлены субъектом малого и среднего предпринимательства по собственной инициативе, то данная информация Управлением не запрашивается, за исключением, если данные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.3.

2.6.3. Представляемые субъектом малого предпринимательства документы и сведения должны соответствовать следующим требованиям:

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должна быть выдана по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

справка Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, должна быть выдана по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

справка Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, должна быть выдана по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства должна быть выдана налоговым органом не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

документ об отсутствии (наличии) у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, должен быть выдан уполномоченным органом, осуществляющим администрирование поступлений в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней (при наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом);

копия налоговой декларации субъекта малого и среднего предпринимательства за предыдущий (отчетный, налоговый) период, предшествующий дню подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления на участие в отборе, должна содержать отметку налогового органа о принятии и дате получения налоговой декларации (при представлении налоговой декларации в налоговый орган на бумажном носителе), либо должна прилагаться квитанция налогового органа о приеме налоговой декларации в электронном виде (при представлении налоговой декларации в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи);

копия патента за предыдущий налоговый период, предшествующий дню подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления на участие в отборе (в случае применения субъектом малого и среднего предпринимательства, являющимся индивидуальным предпринимателем, патентной системы налогообложения).

2.6.4. Поступившие заявления субъектов малого предпринимательства Управление регистрирует в порядке их поступления в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.6.5. Заявление юридического лица должно быть подписано на каждом листе руководителем или иным уполномоченным лицом с оттиском печати организации, заявление индивидуального предпринимателя должно быть подписано на каждом листе индивидуальным предпринимателем с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии). Документы (копии документов), указанные в пункте 2.6.1, должны быть закреплены вместе с

заявлением в папке-скоросшивателе, пронумерованы и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

2.6.6. Все расходы, связанные с подготовкой документов несут субъекты малого предпринимательства.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя.

Управление не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

Прием заявлений и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в отборе начинается с момента размещения извещения о начале отбора в средствах массовой информации и прекращается с даты полного освоения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на финансовый год на указанные цели, либо 20 ноября текущего финансового года.

Несвоевременное представление документов является основанием для отказа в их приеме.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

не представлены документы, определенные настоящим административным регламентом, или представлены недостоверные сведения и документы;

ранее в отношении заявителя – субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки;

не выполнены условия оказания поддержки;

субъект малого предпринимательства, которому отказано в предоставлении субсидий по основаниям, указанным в настоящем пункте, имеет право повторно подать заявление после устранения (окончания действия) данных обстоятельств в срок до окончания отбора (20 ноября текущего года).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также время ожидания личного приема не должен превышать 15 минут.

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

2.13.1. Заявление заявителя о предоставлении субсидии регистрируется в журнале регистрации заявлений специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления в Управление или МФЦ.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях в МФЦ и Управления, предусмотренных для приема и выдачи документов.

2.14.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.3. Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение заявлений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары). В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.14.4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.14.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями и столами. Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания заявлений, также в местах ожидания размещены информационные стенды, на которых размещаются образцы оформления и требования к оформлению письменного заявления, разъяснения основных положений законодательства, регламентирующего работу по предоставлению муниципальной услуги.

2.14.6. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.14.7. В местах предоставления муниципальной услуги должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- телефонные номера;
- адрес официального сайта.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать муниципальную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

При предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим прием документов для предоставления муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

2.16.1. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, копирование и сканирование документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляет должностное лицо Управления (далее – сотрудник администрации), ответственное за исполнение муниципальной услуги или работник МФЦ, который выдает заявителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги с указанием даты и времени приема заявления и документов.

2.16.2. При обнаружении несоответствия заполнения заявления требованиям настоящего Административного регламента Управление или работник МФЦ возвращает его заявителю для устранения выявленных недостатков.

2.16.3. При реализации своих обязанностей Управление или работник МФЦ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, которые не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

Принятые заявление и документы для предоставления муниципальной услуги с распиской в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени принятия МФЦ направляет непосредственно в Управление для их регистрации в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.16.4. Если заявление и документы к нему принимает Управление, то регистрирует их в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.16.5. Обеспечение возможности получения заявителями информации предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте <http://www.prahtarsk.ru>, Портале государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края [www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru), на портале Муниципального казенного учреждения «Приморско-Ахтарский

районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» <http://www.mfc-prahtarsk.ru>.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Предоставление муниципальной услуги

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

- прием документов;
- рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги (выплата субсидии);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приводятся в приложениях № 4 и № 5 к настоящему административному регламенту.

Основанием для начала процедуры является поступление из МФЦ в Управление Заявления и пакета документов.

Управление регистрирует Заявление в хронологическом порядке в журнале регистрации заявлений претендентов на получение субсидии из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район. Хронология определяется датой и временем подачи и регистрации этих заявлений в МФЦ.

Специалист Управления в рамках данной административной процедуры выполняет следующие административные действия:

- рассматривает представленный пакет документов на полноту представленных документов Заявителем, в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;
- проверяет полноту сведений, содержащихся в документах Заявителя, и выявляет необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента;
- проверяет соблюдение условий оказания поддержки;
- выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 2.9. настоящего административного регламента;
- подготавливает заключение о результатах рассмотрения пакета документов субъектов малого предпринимательства (далее - Заключение Управления);

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалистов Управления.

Максимальный срок исполнения процедуры – 26 рабочих дней с даты поступления Заявления.

3.2. Прием документов.

Основанием для начала предоставления услуги является подача Заявителем в МФЦ Заявления с приложением документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

При обращении Заявителя специалист МФЦ, ответственный за прием заявления:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность, полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени Заявителя;
- при установлении фактов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, уведомляет Заявителя о наличии препятствий в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а при их не устранении - отказывает в приеме документов;
- при отсутствии оформленного заявления у Заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму заявления, помогает в его заполнении;
- проверяет наличие всех необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента.

Специалист МФЦ автоматически регистрирует Заявление и выдает расписку в получении документов в 3 (трех) экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается Заявителю, второй — прикладывается к принятому пакету документов, третий — передается в архив МФЦ.

Ответственный сотрудник МФЦ составляет реестр пакетов документов, заверяет его своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества и направляет его нарочно в Управление в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления Заявления.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий дней с даты регистрации Заявления в МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение Управлением Заявления с приложенным пакетом документов.

3.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления на субсидирование является поступление заявления и документов на получение субсидии по предоставлению и распределению субсидий из местного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства, определенных мероприятиями муниципальной программы в Управление.

3.3.2. При рассмотрении заявления специалист Управления принимает следующие решения:

о предоставлении субсидии на основании представленных заявителем документов;

об отказе в предоставлении субсидии.

3.3.3. Общий максимальный срок рассмотрения представленных заявителем документов и принятия решения о возможности предоставления



муниципальной услуги не может превышать 14 рабочих дней с момента приема заявления.

3.4. Предоставление муниципальной услуги (выплата субсидии)

3.4.1. Основанием для выплаты субсидии является постановление о предоставлении субсидии.

3.4.2. Специалист управления после рассмотрения документов в течение 6 рабочих дней готовит проект постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и осуществляет его согласование в порядке делопроизводства.

После согласования проект постановления передается на подписание главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

После принятия постановления о предоставлении субъекту малого предпринимательства субсидии его копию передают в порядке делопроизводства специалисту управления.

3.4.3. Специалист управления в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления:

при обращении заявителя в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район направляет заявителю письмо о предоставлении субсидии и сроках заключения договора субсидирования;

при обращении заявителя в МФЦ направляет письмо о предоставлении субсидии и сроках заключения договора субсидирования в МФЦ для дальнейшего его направления заявителю, а также направляет в МФЦ договор субсидирования (приложение № 6).

3.4.4. Договор субсидирования заключается с заявителем в день явки заявителя в Управление или МФЦ.

3.4.5. Выплата субсидий производится в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район на финансовый год на указанные цели.

3.4.6. Для перечисления субсидий на расчетные счета заявителей открытые в российских кредитных организациях, управление представляет сводные реестры получателей субсидий в муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия муниципального образования Приморско-Ахтарский район» и финансовое управление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.4.7. На основании платежных поручений муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия муниципального образования Приморско-Ахтарский район» осуществляется перечисление денежных средств на счета получателей субсидий, открытые в российских кредитных организациях.

3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2 Основанием для отказа в выплате субсидии являются обстоятельства, перечисленные в подразделе 2.9., абзац 3.

3.5.3. Специалист управления после рассмотрения документов в течение 6 рабочих дней готовит проект постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об отказе в предоставлении субсидии и осуществляет его согласование в порядке делопроизводства.

После согласования проект постановления передается на подписание главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

После принятия постановления об отказе в предоставлении заявителю субсидии его копию передают в порядке делопроизводства в Управление.

3.5.4. Специалист управления в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления:

при обращении заявителя в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа;

при обращении заявителя в МФЦ направляет письмо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшего его направления заявителю.

3.5.5. Заявитель вправе отозвать свое заявление с приложенными к нему документами в любой момент его рассмотрения. При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок исполнения служебных обязанностей сотрудников заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, курирующим экономические вопросы.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, курирующим экономические вопросы.

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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, курирующим экономические вопросы.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Администрации, а также действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия в предоставлении ему муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменное обращение должно содержать следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа, в который направляется обращение, либо должность руководителя уполномоченного органа, в который направляется обращение, либо его фамилия, имя, отчество;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, муниципального служащего (при наличии сведений), решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- существо обжалуемого решения и действий (бездействия);

- личная подпись и дата.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и действиями (бездействием), обстоятельства, на

основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действий (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Личный приём осуществляется в установленном законодательством порядке по предварительной записи.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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.

Ответственным за рассмотрение обращения об обжаловании решений и действий (бездействия) Управления, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги является заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, курирующий экономические вопросы.

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

Заместитель главы муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район - начальник управления  
экономического развития и  
муниципальной собственности



В.А. Сава

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### на участие в отборе проектов субъектов малого предпринимательства

Ознакомившись с Порядком субсидирования из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее - Порядок), подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район» муниципальной программы «Экономическое развитие», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Экономическое развитие», заявитель

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_  
согласен представить документы для участия в отборе проектов субъектов

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

малого предпринимательства с целью получения субсидий из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных средств, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле).

Заявитель подтверждает, что:

- 1) вся информация, содержащаяся в заявлении на участие в отборе, является подлинной, и дает согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц;
- 2) соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 3) зарегистрирован в установленном порядке на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский район;
- 4) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- 5) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) осуществляет деятельность по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не относится к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер (при наличии)

Дата

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)



осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

8) ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки либо сроки оказания такой поддержки истекли;

9) проинформирован об условиях возмещения затрат и порядке возврата субсидии в соответствии с Порядком,

10) в случае предоставления субсидий заявитель дает согласие на осуществление администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

11) не имеющим просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии.

Для юридических лиц:

Полное наименование предприятия (организации) – участника отбора проектов

Сокращенное наименование \_\_\_\_\_.

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_.

Юридический адрес \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_.

Телефон, факс \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_.

ОГРН \_\_\_\_\_.

Расчетный счет \_\_\_\_\_.

КПП \_\_\_\_\_.

Наименование, адрес банка \_\_\_\_\_.

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_.

Банковский корреспондентский счет (к/с) \_\_\_\_\_.

Виды деятельности организации по ОКВЭД, заявленные на субсидирование \_\_\_\_\_.

Краткая характеристика проекта \_\_\_\_\_.

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) \_\_\_\_\_.

Наименование производимой в настоящее время продукции \_\_\_\_\_.

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства) (тыс. руб.) \_\_\_\_\_.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Средняя численность работников (со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства) (чел.) \_\_\_\_\_.

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%) \_\_\_\_\_.

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (%) \_\_\_\_\_.

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_.

Адрес фактического проживания (адрес регистрации) \_\_\_\_\_.

Телефон (факс) \_\_\_\_\_.

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_.

ОГРН \_\_\_\_\_.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_.

Расчетный счет \_\_\_\_\_.

Наименование, адрес банка \_\_\_\_\_.

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_.

Банковский корреспондентский счет (к/с) \_\_\_\_\_.

Виды деятельности индивидуального предпринимателя по ОКВЭД, заявленные на субсидирование \_\_\_\_\_.

Наименование производимой в настоящее время продукции \_\_\_\_\_.

Краткая характеристика проекта \_\_\_\_\_.

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) \_\_\_\_\_.

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства) (тыс. руб.) \_\_\_\_\_.

Средняя численность работников (со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства) (чел.) \_\_\_\_\_.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район - начальник управления экономического развития и муниципальной собственности



В.А.Сава

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»

### БИЗНЕС-ПЛАН

---

(наименование бизнес-плана  
проекта субъекта малого предпринимательства для участия в отборе проектов в целях возмещения (субсидирования) из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности)

Бизнес-план подготовлен

---

наименование юридического лица  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

---

подпись

Ф.И.О.

М.П.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Для юридических лиц:

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

ИНН / КПП \_\_\_\_\_

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрировано, ОГРН, дата регистрации) \_\_\_\_\_

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая) \_\_\_\_\_

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Краткое описание проекта \_\_\_\_\_

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%) \_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (%) \_\_\_\_\_

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания (адрес регистрации) \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, ОГРН, дата регистрации) \_\_\_\_\_

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая) \_\_\_\_\_

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Краткое описание проекта \_\_\_\_\_

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

## 2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

В данном разделе в краткой форме должна быть приведена информация, позволяющая составить представление о проекте в целом.

Рекомендуется следующая структура и последовательность изложения информации, включаемой в данный раздел:

- 1) суть проекта;
- 2) текущее состояние проекта;
- 3) иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

Виды деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

№, п/п	Виды деятельности	Коды по ОКВЭД	Выручка на момент составления бизнес-плана, руб.	Доля выручки в общем объеме выручки, %	С какого момента осуществляется данный вид деятельности (месяц, год)
1					
2					
...					
ИТОГО					

Дата фактического (планируемого) начала деятельности (реализации проекта). Обоснование срока реализации проекта.

## 3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ, УСЛУГ

3.1. Краткое описание производимой (планируемой к производству) продукции, товаров, работ, услуг.

3.2. Описание приобретенных прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии (при наличии).

3.3. Ценовая политика.

3.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

## 4. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

4.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, работ, услуг).

4.2. Реклама.

4.3. Конкурентные преимущества и недостатки продукции (товаров, работ, услуг). Либо конкурентные преимущества отсутствуют, если спрос значительно превышает предложение по данной категории товаров, работ, услуг.

4.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

## 5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

В данном разделе приводятся основные показатели плана производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг), предлагаемой в рамках проекта.

Планируемые объемы производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в натуральном выражении.

Описание процесса производства товаров, работ, услуг. Необходимо дать краткое описание технологической цепочки производства. Если в технологическую цепочку встроены другие субъекты, необходимо показать их роль в реализации проекта. Следует описать технологические процессы, которые будут использованы в производстве продукции (товаров, работ, услуг). Если планируется внедрять новые технологии, необходимо дать оценку их влияния на объемы производства.

5.1. Таблица основных фондов и нематериальных активов, прав на франшизу (паушальный взнос), необходимых для реализации проекта:

5.1.1. На текущий финансовый (20\_\_ ) год, а также приобретенные основные фонды, созданные, приобретенные и сопровождаемые нематериальные активы, приобретенные права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии в прошедшем финансовом (20\_\_ ) году (при наличии)

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Цена за сопровождение нематериального актива (за ед.), тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое местонахождение	Площадь помещения, м <sup>2</sup>	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Недвижимое имущество, в том числе:			X					
Нематериальные активы, в том числе:							X	
Транспорт, в том числе:			X				X	
Оборудование, в том числе:			X				X	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Права на франшизу	X		X			X	X	

(паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, в том числе:								
ИТОГО:							X	

5.1.2. На следующий за текущим финансовый (20\_\_ ) год

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Цена за сопровождение нематериального актива (за ед.), тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое местонахождение	Площадь помещения, м <sup>2</sup>	Комментарии
Недвижимое имущество, в том числе:			X					
Нематериальные активы, в том числе:							X	
Транспорт, в том числе:			X				X	
Оборудование, в том числе:			X				X	
Права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии	X		X			X	X	
Иное движимое имущество, в том числе:			X					
ИТОГО:							X	

5.1.3. К каждому фактически приобретенному основному фонду и/или созданному, приобретенному, сопровождаемому нематериальному активу, заявляемому на возмещение (субсидирование) затрат из местного бюджета на их приобретение (создание, сопровождение) и указанному в разделе «Оборудование» должны быть предоставлены фотоматериалы.

5.2. Таблица трудовых ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.2.1. На текущий финансовый (20\_\_ ) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата				X	

5.2.2. На следующий за текущим финансовый (20\_\_ ) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата				X	

5.3. Таблица товарно-материальных ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.3.1. На текущий финансовый (20\_\_ ) год

№ п/п	Наименование ресурса (единица измерения)	Цена за ед., тыс. р.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. р.	Комментарии
1					
2					
...					
ИТОГО:					

5.3.2. На следующий за текущим финансовый (20\_\_ ) год

№ п/п	Наименование ресурса (единица измерения)	Цена за ед., тыс. р.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. р.	Комментарии
1					
2					
...					
ИТОГО:					



## 6. ИНДИКАТИВНЫЙ ПЛАН

Наименование показателя	Отчетные даты			Примечания
	На дату подачи заявки	31.12.201_	31.12.201_	
1	2	3	4	5
Выручка, тыс. руб.				
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
Количество сотрудников, чел.				

При наличии на дату подачи заявки выручки в текущем финансовом году и за прошедший финансовый год, указанные показатели складываются и сумма отражается в строке «Выручка», столбце «На дату подачи заявки».

## 7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

В данном разделе указываются показатели деятельности на текущий и следующий за текущим финансовыми годами.

№ п/п	Наименование показателя	Отчетные даты		Примечания
		31.12.201_	31.12.201_	
1	2	3	4	5
1.	Выручка, тыс. руб.			
2.	Расходы, тыс.руб., в том числе:			
2.1.	Стоимость приобретаемых (арендуемых) основных фондов и нематериальных активов, тыс.руб.			
2.2.	Фонд оплаты труда, тыс.руб.			
2.3.	Стоимость приобретаемых товарно-материальных ресурсов, тыс.руб.			
2.4.	Выплата по приобретению прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, тыс.руб.			
2.5.	Иные расходы (реклама, налоги, услуги банка и прочие), тыс.руб.			
3.	Финансовый результат, тыс.руб.			

Кроме того, в данном разделе указывается срок окупаемости проекта.

Заместитель главы муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район – начальник  
управления экономического развития и  
муниципальной собственности



В.А.Сава

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление субсидий из средств  
бюджета муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район (в том числе  
за счет средств, источником финансового  
обеспечения которых являются субсидии  
из краевого бюджета) в целях возмещения  
части затрат субъектов малого  
предпринимательства (юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей) на  
ранней стадии их деятельности в части  
приобретения основных фондов, создания,  
приобретения и сопровождения  
нематериальных активов, приобретения  
прав на франшизу (паушальный взнос)  
при заключении договора коммерческой  
концессии для осуществления заявленных  
на субсидирование видов деятельности (за  
исключением деятельности по оптовой и  
розничной торговле)»

#### РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат, указанных в бизнес-плане  
проекта субъекта малого предпринимательства

Полное наименование субъекта малого предпринимательства \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 КПП \_\_\_\_\_  
 р/сч. \_\_\_\_\_  
 Наименование банка \_\_\_\_\_  
 БИК \_\_\_\_\_  
 кор. счет \_\_\_\_\_  
 Виды деятельности организации (индивидуального предпринимателя) по  
 ОКВЭД, заявленные на субсидирование \_\_\_\_\_  
 Стоимость проекта (по бизнес-плану), руб. всего \_\_\_\_\_

Сумма расходов, указанных в бизнес-плане (расходы, подлежащие субсидированию (в рублях))		Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (графа 2 x графа 3)
Всего	в том числе документально подтвержденные расходы		
1	2	3	4
		70	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги через МФЦ



↓  
Выдача сотрудником МФЦ копии постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район заявителю

Выдача сотрудником МФЦ письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район-начальника управления экономического развития и муниципальной собственности



В.А. Сава

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги через Управление



Выдача специалистом Управления копии постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
Заявителю

Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район-начальника управления экономического развития и муниципальной собственности



В.А. Сава

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из краевого бюджета) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)»

### ДОГОВОР

о предоставлении бюджетных средств в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)

г. Приморско-Ахтарск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (ая) в дальнейшем

«Субъект \_\_\_\_\_, предпринимательства», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## Раздел I

### Общие положения

1. При заключении и исполнении настоящего Договора стороны руководствуются следующими регламентирующими документами:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район» муниципальной программы муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Экономическое развитие».

## Раздел II

### Предмет Договора

1. Предметом Договора является предоставление Администрацией бюджетных средств в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле). Субсидии предоставляются в размере 70 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тыс. рублей, в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления предпринимательской деятельности, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копейки(ек).

## Раздел III

### Условия и порядок выплаты субсидий

1. Действие Договора распространяется только на возмещение части затрат «Субъекта предпринимательства» на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и



сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос), указанных в пункте 1 раздела II настоящего Договора.

2. «Субъект предпринимательства» обязан произвести возврат ранее полученных сумм Субсидий в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в следующих случаях:

представления вместе с заявлением на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в целях возмещения части затрат субъекта малого предпринимательства на ранней стадии деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления предпринимательской деятельности недостоверных сведений и документов;

по иным основаниям, предусмотренным подпрограммой «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район» муниципальной программы муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Экономическое развитие».

При не возврате выплаченных Администрацией сумм субсидий в добровольном порядке, взыскание производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Выплата Субъекту предпринимательства субсидий осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого предпринимательства в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на реализацию Программы.

4. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Субъекта предпринимательства, открытый в \_\_\_\_\_.

(наименование банка)

## Раздел IV

### Права и обязанности сторон

1. Субъект предпринимательства:

1.1. Договор коммерческой концессии, заключенный Субъектом предпринимательства, не должен быть расторгнут, признан недействительным до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия.

1.2. Субъект предпринимательства не должен отчуждать основные фонды и нематериальные активы, явившиеся предметом выплаты субсидий, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия.

1.3. Субъект предпринимательства до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, должен осуществлять деятельность по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

1.4. Достижение Субъектом предпринимательства показателей

деятельности, установленных в бизнес-плане проекта субъекта предпринимательства, на 50 и более процентов по окончании финансового года, в котором получена субсидия, и по окончании следующего финансового года.

1.5. Предоставление Субъектом предпринимательства в Администрацию отчетности о достижении плановых показателей деятельности, указанных в бизнес-плане проекта субъекта малого предпринимательства, по окончании финансового года, в котором получена субсидия, и по окончании следующего финансового года до 01 апреля года, следующего за отчетным:

отчета о достижении плановых показателей по форме, согласно Приложению № 4 к Порядку возмещения (субсидирования) из бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – Порядок) подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район» муниципальной программы муниципального образования Приморско-Ахтарский район «Экономическое развитие»;

документов и информации, подтверждающих фактическое осуществление предпринимательской деятельности и соблюдение требований, предусмотренных настоящим Договором, а именно:

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, которая предшествует дате предоставления документов в Администрацию не более чем на 30 дней;

справки налогового органа, подтверждающей отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

письменной информации Субъекта предпринимательства о соблюдении требований, связанных с невозможностью отчуждения Субъектом предпринимательства основных фондов, нематериальных активов, расторжения договора коммерческой концессии до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия на возмещение из муниципального бюджета части затрат Субъекта предпринимательства в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления предпринимательской деятельности.

1.6. Подписанием настоящего Договора выражает согласие на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

1.7. Субъект предпринимательства обязан в следующем порядке оформлять и представлять в Администрацию анкету получателя поддержки:

1) анкета получателя поддержки, заполняется по установленной Администрацией, подписывается Субъектом

предпринимательства, заверяется с нанесением оттиска печати (при наличии);

2) сведения в анкете указываются Субъектом предпринимательства на момент оказания поддержки, далее ежегодно в течение последующих двух календарных лет по состоянию на 1 января за соответствующий отчетный период (январь – декабрь);

3) анкета получателя поддержки предоставляется в Администрацию в письменной форме до 1 апреля года, следующего за отчетным, Субъектом предпринимательства лично либо через уполномоченного представителя, либо направляется по почте.

## 2. Администрация:

при выполнении Субъектом предпринимательства условий настоящего Договора, осуществить перечисление денежных средств на расчетный счет субъекта малого предпринимательства и в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на реализацию Программы, в сумме, предусмотренной в пункте 1 раздела II настоящего Договора.

## Раздел V

### Основания и порядок возврата субсидии

1. В случае если, в нарушение пункта 1.1 раздел IV настоящего Договора, Субъектом предпринимательства произведено отчуждение основных фондов, нематериальных активов, явившихся предметом выплаты субсидий, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, Субъект предпринимательства обязан:

1.1. Направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня с момента подписания документа, повлекшего отчуждение основных фондов, нематериальных активов.

1.2. Произвести возврат суммы полученных субсидий в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания документа, повлекшего отчуждение основных фондов, нематериальных активов.

2. В случае выявления фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, суммы полученных субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления Субъекта предпринимательства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае принятия судом решения о признании Субъекта предпринимательства, являющегося юридическим лицом, несостоятельным (банкротом), принятия судом, учредителями (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, решения о ликвидации юридического лица, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, Субъект предпринимательства обязан:

3.1. Направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня:

вступления в законную силу решения суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом), о ликвидации юридического лица;

принятия решения учредителем (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, о ликвидации юридического лица.

3.2. Произвести возврат суммы полученных субсидий в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. В случае принятия индивидуальным предпринимателем решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, Субъект предпринимательства, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан:

4.1. Направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

4.2. Произвести возврат суммы полученных субсидий в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

5. В случае принятия судом решения о признании Субъекта предпринимательства, являющегося индивидуальным предпринимателем, несостоятельным (банкротом), до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, Субъект предпринимательства обязан:

5.1. Направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня вступления в законную силу решения суда о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).

5.2. Произвести возврат суммы полученных субсидий в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. В случае расторжения, признания недействительным договора коммерческой концессии до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, Субъект предпринимательства обязан:

6.1. Направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня расторжения, признания недействительным договора коммерческой концессии.

6.2. Произвести возврат суммы полученных субсидий в местный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня подписания документа о расторжении, признании недействительным договора коммерческой концессии.

7. Субъект предпринимательства в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения уведомления Администрации обязан произвести возврат суммы полученных субсидий в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативно-правовыми актами муниципального образования Приморско-Ахтарский район в случаях выявления фактов представления Субъектом предпринимательства недостоверных документов и сведений в Администрацию в соответствии с Порядком.

8. Если по результатам анализа отчетности Субъекта предпринимательства не достигнут хотя бы один из показателей деятельности, установленных в бизнес-плане проекта Субъекта предпринимательства, на 50 и более процентов, суммы полученных субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления Субъекта предпринимательства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если отчетность не представляется в Администрацию в течение 30 дней со дня, установленного в подпункте 1.5 пункта 1 раздела IV Договора, суммы полученных субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления субъекта малого предпринимательства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае, если в течение сроков, предусмотренных настоящим разделом Договора, Субъект предпринимательства не произвел возврат суммы полученных субсидий в муниципальный бюджет, Администрация обращается в суд в установленном законом порядке.

## Раздел VI Форс-мажор

1.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, утрата (уничтожение) основного средства вследствие чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, кража основного средства, являющегося предметом выплаты субсидии и т.д.

1.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно

информировать другую Сторону и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

1.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, при этом, указав срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

1.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более 2 (Двух) месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

## Раздел VII

### Прочие условия

1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения сторонами всех взятых на себя обязательств, кроме обязательства по перечислению субсидии, действие которого заканчивается 31 декабря 2015 года включительно.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются неотъемлемой его частью, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

3. Все заявления, уведомления или сообщения, сделанные в связи с настоящим Договором, должны направляться по следующему адресу Сторон:

Администрация: 353860, г. Приморско-Ахтарск, ул.50 лет Октября, 63;

Субъект предпринимательства: \_\_\_\_\_, г. (ст.) \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_.

4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу: 2 экземпляра - для Администрации, 1 экземпляр - для Субъекта предпринимательства.

## Раздел VIII

### Юридические адреса и реквизиты Сторон:

«Администрация»	«Субъект предпринимательства»
администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район 353860, Краснодарский край, г.Приморско-Ахтарск, ул.50 лет Октября, 63 ИНН 2347006193 КПП 234701001 УФК по Краснодарскому краю (ФУ	

администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район(л/с 02183И23400) р/с 40204810300000000043 в Южное ГУ Банка России, г. Краснодар л/с 902010020 БИК 040349001	
_____( ) М.п.	_____( ) М.п.

Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район -  
начальник управления экономического развития и муниципальной собственности



В.А.Сава

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к договору о предоставлении бюджетных средств в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения материальных активов, приобретения прав на франшизу (патентный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на софинансирование видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле)

**"Анкета получателя поддержки"**

**I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_ (ИНН получателя поддержки)

\_\_\_\_\_ (система налогообложения получателя поддержки)

\_\_\_\_\_ (дата оказания поддержки)

\_\_\_\_\_ (отчетный год)

\_\_\_\_\_ (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

\_\_\_\_\_ (основной вид деятельности по ОКВЭД)

**II. Вид оказываемой поддержки:**

№	Наименование мероприятия поддержки малого и среднего предпринимательства	Цель оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	Размер собственных средств субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на приобретение оборудования, тыс. руб.	Размер собственных средств субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, направленных на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений, тыс. руб.
1	Субсидирование из бюджета муниципального образования Пригородно-Ахтарский район части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности			
2	Субсидирование из бюджета муниципального образования Пригородно-Ахтарский район части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с оплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских организациях на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)			

**III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:**

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на I января _____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на I января _____ года (Год оказания поддержки)	на I января _____ года (Первый год после оказания поддержки)	на I января _____ года (Второй год после оказания поддержки)
1	Оборот средних предприятий, малых предприятий, микропредприятий (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) или объема выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей)	тыс. руб.				
2	Среднемесячная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
3	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
4	Объем инвестиций в основную капитал	тыс. руб.				
5	Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства	руб.				
6	Количество вновь созданных рабочих мест	ед.				
7	Количество сохраненных рабочих мест	ед.				

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / (Подпись) / \_\_\_\_\_ / (Расшифровка подписи)

М.П.

индивидуальный предприниматель