

**Администрация Большеуковского муниципального района
Омской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» марта 2023 г.

№ 49-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского муниципального района»

В целях реализации муниципальной политики в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Большеуковского муниципального района Омской области, в соответствии с постановлением Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 19.06.2019 года № 73-п «Об утверждении муниципальной программы Большеуковского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Большеуковского муниципального района Омской области на 2020-2026 годы», постановлением Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 08.05.2020 года № 58-п О предоставлении субсидии в форме грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Большеуковского муниципального района Омской области", Администрация Большеуковского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского муниципального района Омской области" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 29.05.2012 № 167-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского муниципального района" признать утратившим силу.

3. Сектору информационных технологий и организационного обеспечения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить его на официальном сайте Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, председателя Комитета по экономике и имущественным отношениям Администрации Большеуковского муниципального района Омской области Е.В. Карпову.

Глава

С.Н. Казначеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Предоставление субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского
муниципального района Омской области"**

I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского муниципального района Омской области" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в Большеуковском муниципальном районе Омской области (далее - Большеуковский муниципальный район) и осуществляющим деятельность на территории Большеуковского муниципального района (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства).

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Настоящим Регламентом устанавливаются процедуры предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии в форме грантовой поддержки.

1.4. Муниципальная услуга "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского муниципального района Омской области" предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Российская

газета", 31.07.2007, № 164);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", 29.07.2006, № 165);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, № 168);

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" ("Российская газета", 10.01.1994, № 4);

- Устав Большеуковского муниципального района (принят в новой редакции Решением Большеуковского районного Совета от 07.05.2015 № 427);

- Постановление Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 19.06.2019 № 73-п " Об утверждении муниципальной программы Большеуковского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Большеуковского муниципального района Омской области на 2020-2026 годы»;

-Постановлением Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 20.02.2012 года № 65-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Постановлением Администрации Большеуковского района Омской области от 08.05.2020 г. № 58-п «О предоставлении субсидии в форме грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Большеуковского муниципального района Омской области».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Большеуковского муниципального района" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Большеуковского муниципального района Омской области в лице Комитета по экономике и имущественным отношениям Администрации Большеуковского муниципального района (далее - Комитет).

2.3. Требования к заявителям.

2.3.1. Заявителями являются субъекты малого предпринимательства и граждане, планирующие заниматься предпринимательской деятельностью на территории Большеуковского муниципального района, к которым относятся:

1) Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие свою деятельность на территории Большеуковского муниципального района, впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующие условиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) физические лица, принявшие решение о создании собственного бизнеса на территории Большеуковского муниципального района и относящиеся к целевым группам, указанным в п.4.3 Положения о проведении конкурса «Предоставление субсидии в форме грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Большеуковского муниципального района Омской области», утвержденного Постановлением Администрации Большеуковского района Омской области от 08.05.2020 г. № 58-п.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя (в случае, если в отношении заявителя принято решение о предоставлении субсидии);

- отказ заявителю в предоставлении субсидии (в случае, если в отношении заявителя принято решение об отказе в предоставлении субсидии).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов от заявителей Комитет осуществляет рассмотрение заявлений и поданных документов.

В течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявлений и поданных документов Комитет осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Большеуковского муниципального района.

После прохождения согласования проект постановления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии представляется на подпись Главе Администрации Большеуковского

муниципального района.

В течение 7 рабочих дней с даты принятия постановления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидий Комитет обеспечивает уведомление заявителей о принятом решении путем направления копии постановления.

На основании постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области с победителем конкурса заключается соглашение о предоставлении субсидии в форме грантовой поддержки.

Срок зачисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях, составляет 7 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидий заявителю.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем в Комитет самостоятельно:

Для всех заявителей:

- 1) заявление установленной формы на предоставление субсидии в форме грантовой поддержки;
- 2) технико-экономическое обоснование бизнес-проекта (бизнес-план), обоснование инвестиций;
- 3) календарный план реализации проекта.

2.6.2. Для субъектов малого предпринимательства дополнительно:

- 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписка по учредителю) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки на участие в конкурсе;
- 2) справка о средней численности работников за период, прошедший со дня его государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей- работодателей);
- 3) справка о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня его государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью;
- 4) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, на последнюю отчетную дату;
- 5) справка о сохранении существующих или создании новых рабочих мест в текущем году по состоянию на дату подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью;

6) справка о полученных субсидиях, с момента государственной регистрации до подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью;

7) документ, подтверждающий, что претендент на участие в конкурсе не находится в стадии ликвидации или банкротства;

8) сведения о среднемесячной начисленной заработной плате в расчете на одного работника в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи конкурсной заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем двенадцать месяцев;

9) справка об отсутствии задолженности перед работниками по оплате труда.

2.6.3. Для физических лиц дополнительно:

1) копия документа удостоверяющего личность;

2) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

2.6.4. Сведения из документов, запрашиваемых в органах исполнительной власти Омской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Большеуковскому району, структурных подразделениях Администрации Большеуковского муниципального района:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно быть отказано в случае нарушения заявителем порядка и условий представления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет, указанных в информационном сообщении о предоставлении субсидии.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителям:

2.8.1. осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, а также предусмотренные п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.8.2. являющимся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый

Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.8.3. имеющим просроченную задолженность по возврату в бюджет Большеуковского муниципального района Омской области, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом Большеуковского муниципального района Омской области;

2.8.4. имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на последнюю отчетную дату;

2.8.5. имеющим среднюю заработную плату в расчете на одного работающего ниже минимального уровня оплаты труда и задолженность перед персоналом по оплате труда;

2.8.6. являющимися юридическими лицами, на дату подачи заявки, находящимися в процессе ликвидации, реорганизации банкротства и индивидуальными предпринимателями, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.7. не представивших полный перечень документов в соответствии с разделом 2.6 настоящего Регламента;

2.8.8. предоставившим недостоверные сведения и документы;

2.8.9. осуществляющим (или планирующим осуществлять) хозяйственную деятельность за пределами Большеуковского муниципального района;

2.8.10. подавшим заявление на предоставление муниципальной услуги как физическое лицо, но при этом являющиеся индивидуальным предпринимателем, либо учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированными в качестве таковых ранее срока подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

2.8.11. в отношении которых было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид, поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок приема документов от заявителя - 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах Комитета:

- местонахождение: Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, д. 9, каб. 306;

- почтовый адрес: 64380, Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, д. 9;

- адрес электронной почты: b-uki-econom@yandex.ru;

- график работы: с понедельника по четверг с 8-30 до 17-45, в пятницу с 8-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

- справочный телефон Комитета: 8(381-62)2-20-95, 8(381-62)2-20-86.

2.12.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации Большеуковского муниципального района на стендах либо путем личного обращения к специалисту Комитета, а также посредством телефонной связи и на официальном сайте Большеуковского муниципального района <https://bolu.omskportal.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.12.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых,

этажах зданий.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Информирование заявителей осуществляется в здании Администрации в кабинете 306 специалистом Комитета. В здании расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. На информационном стенде и официальном сайте Большеуковского муниципального района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы Комитета;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, размещенной на информационных стендах здании Администрации Большеуковского муниципального района;

- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Комитета по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

- возможность ознакомления с Регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Большеуковского муниципального района <https://bolu.omskportal.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.13.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется рассмотрение заявлений на предоставление субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Большеуковского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала Большеуковского муниципального района Омской области на 2020-2026 годы", утвержденной постановлением Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 19.06.2019 № 73-п.

3.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии;
- прием и регистрация заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов;
- принятие постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии заявителю;
- направление заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении ему субсидии;
- заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии и зачисление денежных средств на его банковский счет;
- внесение записи в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.3. Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии.

Консультирование заявителя по вопросам предоставления субсидии осуществляется специалистами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем индивидуального консультирования в устной

и письменной форме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также путем размещения информации на официальном сайте Большеуковского муниципального района <https://bolu.omskportal.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Консультирование по вопросам предоставления субсидии включает информирование о форме, сроке и размере поддержки.

3.4. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию (Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, д.9, каб. 306) заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 1 (Заявление физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, учредителем (участником) юридического лица на предоставление грантовой поддержки) или согласно Приложению № 2 (Заявление юридического лица/ индивидуального предпринимателя на предоставление грантовой поддержки) к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, в сроки, определенные информационным сообщением о предоставлении субсидии.

Прием заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Комитета. Специалист устанавливает личность заявителя и его полномочия, проверяет наличие и правильность оформления предоставленных документов.

Срок регистрации заявления на предоставление субсидии в Комитете - 1 рабочий день.

3.5. Рассмотрение заявления на предоставление субсидии и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления на предоставление субсидии и поданных документов осуществляется конкурсной комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты окончания срока приема документов на предоставление субсидий.

Конкурсная комиссия запрашивает документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#) настоящего Регламента в органах исполнительной власти Омской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Большеуковскому району, структурных подразделениях Администрации Большеуковского муниципального района.

3.6. Принятие постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

В течение 3 рабочих дней после окончания рассмотрения заявлений и

поданных документов Комитет осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Большеуковского муниципального района.

После прохождения согласования проект постановления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии представляется на подпись Главе Большеуковского муниципального района.

В срок не позднее 10 календарных дней с момента принятия постановления о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии Комитет обеспечивает его опубликование в газете "Луч", а также на официальном сайте Большеуковского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 7 рабочих дней с даты принятия постановления о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий Комитет обеспечивает уведомление заявителей о принятом решении путем направления копии постановления.

3.8. Заключение с заявителем соглашения о предоставлении субсидии и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя.

На основании постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области с победителем конкурса заключается соглашение о предоставлении субсидии в форме грантовой поддержки (Приложение 4 к постановлению Администрации Большеуковского муниципального района Омской области от 08.05.2020 года № 58-п «О предоставлении субсидии в форме грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Большеуковского муниципального района Омской области»).

Субсидии предоставляются заявителю посредством зачисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях, в течение 18 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии заявителю.

3.9. Внесение записи в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

По итогам принятия постановления Администрации Большеуковского

муниципального района Омской области о предоставлении субсидии Комитетом вносится запись в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3.10. Нарушение условий предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет Большеуковского муниципального района в следующих случаях:

а) нарушения заявителем условий, установленных при предоставлении субсидий;

б) предоставления заявителем недостоверных сведений в документах, предусмотренных в п. 2.6.1 настоящего Регламента;

в) расторжения Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет заявителю уведомление о возврате субсидий.

Субсидии подлежат возврату в бюджет Большеуковского муниципального района в течение тридцати дней со дня получения уведомления о возврате субсидий.

3.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru.

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и

направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее - текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета. Ответственность работников и должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Работники, должностные лица Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками, должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается

Комитетом.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Большеуковского муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Комитета требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. 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 Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, 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 Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Большеуковского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. 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.

5.5. 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
Большеуковского муниципального района
Омской области"

**Заявление физического лица, не являющегося индивидуальным
предпринимателем, учредителем (участником) юридического лица на предоставление
грантовой поддержки**

1	Ф.И.О.	
2	Место регистрации	
3	Фактическое место жительства	
4	Краткое описание планируемого вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
5	Контактные данные (номера телефонов (факса), адрес электронной почты)	
6	Контактное лицо (Ф.И.О.), должность, телефон)	
7	Место реализации представленного на конкурс проекта	

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что на момент подачи заявки на участие в конкурсе не являюсь индивидуальным предпринимателем, а на рассмотрении уполномоченного органа находится заявление о регистрации меня в качестве индивидуального предпринимателя, также не являюсь учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированного на дату подачи заявки на участие в конкурсе, или не буду являться таковым на момент окончания конкурса.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении грантовой поддержки на любом этапе конкурса или на стадии реализации проекта.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)
м.п.

(Ф.И.О.)

заполняется должностным лицом Комитета, принявшим заявление

дата регистрации заявления «__» _____ 202__ г.

время регистрации заявления _____ час. _____ мин.

Регистрационный номер

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
Большеуковского муниципального района
Омской области"

**Заявление юридического лица/ индивидуального предпринимателя
на предоставление грантовой поддержки**

1	Наименование (полное и сокращенное) юридического лица - претендента на участие в конкурсе	
2	Ф.И.О., должность руководителя или иного лица, (с указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия)	
3	Реквизиты свидетельства о внесении записи о создании юридического лица/регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, дата выдачи свидетельства, ОГРН/ОГРНИП)	
4	Юридический адрес	
5	Фактический адрес	
6	Виды деятельности (согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, с указанием кодов ОКВЭД)	
7	Краткое описание вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
8	Место реализации представленного на конкурс проекта	
9	Контактные данные (номера телефонов (в том числе, телефон главного бухгалтера), номер факса, адрес электронной почты)	
10	Контактное лицо (Ф.И.О.), должность, телефон)	
11	Банковские реквизиты (ИНН/КПП, наименование банка, корреспондентский счет банка, БИК, № расчетного счета)	

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении грантовой поддержки на любом этапе конкурса или на стадии реализации проекта.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)
м.п.

(Ф.И.О.)

заполняется должностным лицом Комитета, принявшим заявление

дата регистрации заявления «__» _____ 201__ г.

время регистрации заявления _____ час. _____ мин.

Регистрационный номер

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления
муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства Большеуковского
муниципального района Омской области"

