**Администрация города Шарыпово**

**город Шарыпово Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2022 № 125

|  |
| --- |
| ****Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии**** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

В целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышение его роли в решении социальных и экономических задач муниципального образования «города Шарыпово Красноярского края», в рамках реализации муниципальной программы «Развитие инвестиционный деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово», в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9351D71019A8208287150EB4A166D0A87E5D6B31073D50154E745842BCE3681CFB5FDD65211C4E2BJ9QEI) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9351D71019A8208287150EB4A166D0A87E5D6A3F043D50154E745842BCJEQ3I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 34 Устава города Шарыпово

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги ****«Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии**** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» ****согласно приложению к настоящему постановлению.****

2. Признать утратившим силу следующие Постановления Администрации города Шарыпово:

2.1. Постановление Администрации города Шарыпово от 12.10.2020 № 212 «**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности» (в ред. постановления от 28.04.2021 № 88; 05.07.2021 № 140).**

2.2. Постановление Администрации города Шарыпово от 26.10.2020 № 228 «**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги** «**предоставление финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по приобретению оборудования за счет кредитов и займов» (в ред. постановления от 28.04.2021 № 89; 05.07.2021 № 141).**

**2.3. Постановление Администрации города Шарыпово от 02.11.2020 № 239 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление финансовой поддержки в форме субсидии на возмещение части затрат, связанных с продвижением товаров (работ, услуг) и (или) повышением качества производимых товаров (работ, услуг)».**

**2.4.** Постановление Администрации города Шарыпово от 21.10.2020 № 224 «**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию проектов создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), реализуемых с использованием недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» » (в ред. постановления от 28.04.2021 № 87; 05.07.2021 № 139).**

**2.5 Постановление Администрации города Шарыпово от 02.11.2020 № 240 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление финансовой поддержки в форме субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (в ред. постановления от 28.04.2021 № 90; 05.07.2021 № 142).**

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/)).

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации города Шарыпово  от 06.05.2022 № 125  (в редакции от 10.05.2023 № 115, от 01.11.2023 № 274) |

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги ****«Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии**** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению **финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города Шарыпово (далее - Администрация), порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Администрации с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Воспользоваться муниципальной услугой имеют право юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Заявитель), зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования «город Шарыпово» (далее – муниципального образования города Шарыпово).

1.3. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

- муниципальная программа «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово» (далее – Программа);

- под Постановлением понимается **Постановление Администрации города Шарыпово «**Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности**»;**

- комиссия (далее – Комиссия) - коллегиальный совещательный орган, созданный для рассмотрения вопросов в сфере поддержки субъектов малого и (или) среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово»;

- субъекты малого и среднего предпринимательства -понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

- заявитель - субъект малого или среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), обратившиеся с заявлением о предоставлении субсидии;

- получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

- заявка - комплект документов, поданный заявителем для принятия решения о предоставлении субсидии;

- муниципальная программа «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово» (далее – Программа);

- аналогичная поддержка - средства из бюджета городского округа города Шарыпово (далее – бюджет города Шарыпово) на цели, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Регламента, на основании нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов;

- комиссия (далее – Комиссия) - коллегиальный совещательный орган, созданный для рассмотрения вопросов в сфере поддержки субъектов малого и (или) среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово»;

- оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации: оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящиеся по сроку полезного использования к первой - десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

- первый взнос (аванс) - первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования;

- лизинговые платежи - общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя;

- кредитный договор — договор между кредитором и заёмщиком, в соответствии с которым кредитная или микрофинансовая организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заёмщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заёмщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на неё;

- франшиза — право работать под брендом и использовать технологии ведения бизнеса известной компании. Франчайзер — компания, которая готова за определенную плату поделиться своим именем и наработками с предпринимателями - франчайзи.

- паушальный взнос — единоразовая плата при заключении договора франчайзинга;

- уполномоченный орган – отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово.

- главный распорядитель бюджетных средств - Администрация города Шарыпово.

1.4. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация города Шарыпово (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете городского округа города Шарыпово (далее – бюджет города Шарыпово) на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период) при наличии технической возможности.

1.7. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, понесенных в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи в уполномоченный орган заявления о предоставлении субсидии.

Для самозанятых граждан субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, понесенных в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи в уполномоченный орган заявления о предоставлении субсидии, но не ранее момента регистрации гражданина как самозанятого.

Вышеуказанные затраты должны быть связанны с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе:

- подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов государственного и муниципального имущества, текущий ремонт здания (помещения);

- приобретение оборудования, мебели и оргтехники;

- уплата первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

- уплата процентов по кредитам на приобретение оборудования;

- сертификация (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензирование деятельности;

- на возмещение части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала;

- затраты на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Субсидии предоставляются на основе отбора посредством запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия получателя поддержки критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Критериями отбора для субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

- соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемых получателями поддержки, или категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, которое определяется согласно приложению № 1 к настоящему Порядку; УБРАТЬ

- соответствие требованию по уровню заработной платы работников субъектов малого и среднего предпринимательства, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);

- наличие обязательства о сохранении получателем поддержки численности занятых и заработной платы на уровне не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников).

Критерием отбора для самозанятых граждан является осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки в уполномоченный орган.

1.10. Категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, - субъекты малого и среднего предпринимательства, а также самозанятые граждане.

1.11. Поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы B, D, E (за исключением класса 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов МСП осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный Постановление Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 286-п)), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12 ,73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22), O, S (за исключением групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

При этом органы местного самоуправления вправе дополнительно устанавливать приоритетные виды деятельности, осуществляемые получателями поддержки, в зависимости от целей социально-экономического развития муниципального образования.

1.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки, указанной в Приложении № 3 к Регламенту, должны соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7 Регламента;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

- должен иметь регистрацию в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства и осуществлять деятельность на территории города Шарыпово;

- должен осуществлять приоритетные виды деятельности, прописанные в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.13. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства:

- 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;

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

- не включенных в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- имеющим задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- являющихся получателями иных мер финансовой поддержки на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении», а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п.

1.14. Самозанятые граждане на момент подачи заявки, указанной в Приложении № 3 к Регламенту, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь регистрацию в качестве самозанятого гражданина (не менее трех месяцев) и осуществлять деятельность на территории города Шарыпово;

- должны осуществлять деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела C, класс 92 раздела R, разделы B, D, E (за исключением класса 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов МСП осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный Постановление Правительства Красноярского края от 28.04.2020 N 286-п), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22), O, S (за исключением групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст.

1.15. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – самозанятых граждан:

- не подтвердивших статус самозанятого гражданина;

- имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- являющихся получателями иных мер финансовой поддержки на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении», (далее - единовременная финансовая помощь), в течение 90 календарных дней с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет гражданина, а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным в подпрограмме «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п, в течение действия программы социальной адаптации.

1.16. Уполномоченный орган не позднее 01 марта текущего финансового года размещает информацию о проведении отбора на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (https://sharypovo.gosuslugi.ru) во вкладке «Меры поддержки», далее «Поддержка МСП и физлиц, применяющих налог на профессиональный доход», далее «Информация для участников» (далее - объявление) с указанием в объявлении о проведении отбора:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - **предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу - Администрация города Шарыпово (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является обращение Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является факт оказания финансовой поддержки путем перечисления денежных средств в форме субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявки.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации;

* Налоговым кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 358 «Об утверждении положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»;
* Постановлением Администрации города Шарыпово от 04.10.2013г. № 244 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие инвестиционный деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города Шарыпово» (далее- Программа);
* - Постановлением Администрации города Шарыпово от 28.02.2022 №67 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» (далее – Порядок предоставления субсидий);
* настоящим Регламентом.

2.7. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Порядок получения информации Заявителями:

* а) Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в Администрации города Шарыпово:

- при личном обращении Заявителя;

- по письменным обращениям Заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- посредством интернета: официальный сайт Администрации города Шарыпово gorodsharypovo.ru (вкладка «В помощь бизнесу»).

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.7.2. Сведения о месте нахождения, Ф.И.О. специалиста, графике работы, телефонах для справок и консультаций, официальном сайте, электронной почте (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.7.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относится к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для Заявителя время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого Заявителя составляет не более 20 минут.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Показатели | Единица  измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | Нет |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

2.9. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- Заявление на получение субсидии (рекомендованные формы заявлений, в соответствии с видами финансовой поддержки представлены в Приложении № 2 к Регламенту).

К заявлению субъект малого и (или) среднего предпринимательства прилагает комплект документов указанных в Приложении № 3 к Регламенту (кроме документов указанных в пунктах 4, 5 приложения № 3 Регламента, которые самостоятельно запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих органах, в случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе).

**2.10. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:**

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 1.11.-1.13. Регламента;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача документов заявителем после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

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

- представление заявления и документов представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, и (или) без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

- документы представлены после окончания срока приема документов;

- представление заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

- непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (кроме документов указанных в пунктах 4, 5 приложения № 3 Регламента, которые самостоятельно запрашиваются отделом в соответствующих органах, в случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе);

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

**2.12. Приостановление (сокращение) предоставления субсидии Регламентом не предусмотрено.**

**2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.**

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.15. Срок регистрации заявления на предоставлении муниципальной услуги: поступившее заявление Заявителя регистрируется в день поступления специалистом отдела экономики и планирования Администрации города Шарыпово.

2.16. Информирование Заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении Заявителя. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.17. Требования к размещению и оформлению информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

На информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы Администрации, а также следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образец формы заявки на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства.

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

2.18.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

2.18.2. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения.

2.18.3. В здании Администрации города Шарыпово обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости, с помощью персонала учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме информации о порядке предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для получения услуги документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.18.4. При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа к объекту с учетом разумного приспособления, а также доступность услуги обеспечивается в порядке:

- согласование с общественной организацией инвалидов, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования города Шарыпово возможности обеспечения доступа инвалида к месту предоставления услуги;

- при наличии возможности обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)**

3.1. Муниципальная услуга «**предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» не может быть оказана через МФЦ.

3.2. Муниципальная услуга «**предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» не может быть оказана в электронной форме.

3.3. Субсидии предоставляются на основе запроса предложений. Сроки проведения запроса предложений указываются в объявлении о проведении запроса предложений. Организатором запроса предложений, предусмотренных настоящим разделом, является уполномоченный орган.

3.2. Уполномоченный орган направляет на опубликование объявление о проведении запроса предложений на официальный сайт Администрации города Шарыпово в сети Интернет gorodsharypovo. ru вкладка «В помощь бизнесу» (далее - объявление). В объявлении содержится информация о месте, времени и процедуре приема документов. Срок приема документов составляет 10 (десять) календарных дней.

3.3. Для участия в запросе предложений заявитель представляет в отдел, находящийся по адресу: 662314, РФ, Красноярский край, город Шарыпово, ул. Горького, 14А, кабинет № 21, заявку, содержащую документы для получения субсидий согласно [перечню](#P192), приведенному в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4. Представляемые в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Все документы в заявке должны быть сброшюрованы в одну папку с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью Заявителя (при ее наличии). Первым подшивается заявление, далее документы подшиваются по очередности в соответствии с [приложением № 3](#P192) к настоящему Регламенту.

Представленные в уполномоченный орган документы обратно не возвращаются. Копии документов представляются с предъявлением их оригинала, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Разглашение информации, содержащейся в документации, не допускается.

При заверении документа проставляются надпись "Копия верна", должность лица, заверившего копию (для юридических лиц), личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия). При заверении копий документов, содержащих информативные части на обеих сторонах (лицевой и оборотной) одного листа, должна быть заверена каждая сторона (страница) такого документа. Копии многостраничных документов, содержащие два и более листа, могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

Если комплект документов заявки не соответствует предъявленным требованиям настоящего регламента, то уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней с момента представления пакета документов уведомляет заявителя по телефону о необходимости доработки пакета документов в течение срока, не превышающего срок приема документов.

3.5. Заявка регистрируется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с момента приема документов. При необходимости заявителю выдается расписка о получении документов.

Журнал регистрации заявлений на предоставление субсидии ведется уполномоченным органом в бумажной форме.

Заявка регистрируется при предоставлении пакета документов в полном объеме согласно приложения № 3 к настоящему Регламенту (кроме документов указанных в пунктах 4, 5 приложения № 3 Регламента, которые самостоятельно запрашиваются отделом в соответствующих органах, в случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе).

В журнале регистрации заявлений на предоставление субсидии указывается: номер по порядку, номер заявки, дата, наименование организации, вид субсидии.

Заявка, поступившая после установленного срока приема документов, не регистрируется, не рассматривается и возвращается заявителю.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает представленные заявителем в составе заявки документы на их соответствие требованиям в приложении № 3 Регламента, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 1.11. - 1.1 Регламента.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в в пунктах 4, 5 приложения № 3 Регламента (дополнительно для субъектов малого и среднего предпринимательства), по собственной инициативе, уполномоченный орган в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.7. Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня рассмотрения заявки принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения и в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

После вступления в силу распоряжения о предоставлении субсидии уполномоченный орган вносит получателей субсидии в реестр получателей поддержки по форме согласно приложению № 5.

3.8. Размер субсидии составляет до 50 процентов произведенных затрат, но не более 500 тыс. рублей получателю субсидии, являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства, и не более 100 тыс. рублей получателю субсидии, являющемуся самозанятым гражданином, или субъектом малого и среднего предпринимательства, со дня регистрации которого в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей прошло не более одного года.

При этом субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в течение двух лет, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, со дня регистрации которых в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей прошло не более одного года.

Расчет размера субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства, определяется по следующим формулам:

(регистрация более года)

или

(регистрация менее года)

где:

S - размер субсидии;

N – затраты, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, произведенные получателем субсидии и включенные в пакет документов.

При распределении субсидии между субъектами малого и среднего предпринимательства, в первую очередь субсидия предоставляется тому заявителю, чья заявка набрала наибольший суммарный балл по результатам отбора предложений (заявок) (методика отбора предложений (заявок) исходя из соответствия получателя поддержки критериям отбора представлена в приложении № 4 к настоящему Порядку), далее по мере убывания, но в пределах средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия.

В случае равенства набранных баллов, преимущество отдается заявителю, чья заявка зарегистрирована ранее.

Расчет размера субсидии для самозанятых граждан определяется по следующей формуле:

где:

S - размер субсидии;

N – затраты, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, произведенные получателем субсидии и включенные в пакет документов.

При распределении субсидии между самозанятыми гражданами в первую очередь субсидия предоставляется тому заявителю, чья заявка набрала наибольший суммарный балл по результатам отбора предложений (заявок) (методика отбора предложений (заявок) исходя из соответствия получателя поддержки критериям отбора представлена в приложении № 4 к настоящему Порядку, далее по мере убывания, но в пределах средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия.

В случае равенства набранных баллов, преимущество отдается заявителю, чья заявка зарегистрирована ранее.

3.9. Субсидия предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии (далее - соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Финансовым управлением администрации города Шарыпово.

Соглашение заключается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии получателю субсидии и должно содержать:

- обязательство получателя субсидии – субъекта малого и среднего предпринимательства о сохранении численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников в одном или нескольких отчетных кварталах не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращения деятельности в течение 24 месяцев после получения субсидии;

- обязательство получателя субсидии – самозанятого гражданина о не прекращении деятельности в течение 12 месяцев после получения субсидии;

- согласие получателя и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), субсидии на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

- результат предоставления субсидии и показатели, необходимые  
для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности использования субсидии), и их значения;

- запрет приобретения получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Регламента, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включать в них условия:

- о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

- о запрете приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии,  
за счет средств местного бюджета, полученных от получателя, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых  
в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации  
при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

В случае если соглашение не подписано получателем и (или) не направлено Главному распорядителю бюджетных средств в срок, указанный в пункте 3.9, получатель субсидии считается уклонившимся от получения субсидии, соглашение с получателем субсидии не заключается, и субсидия указанному получателю субсидии не предоставляется.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. пост.1782

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Шарыпово. пост.1782

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, передающего свои права другому гражданину, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником. пост.1782

3.10. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- для субъектов малого и среднего предпринимательства - количество сохраненных рабочих мест через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращение деятельности в течение 24 месяцев после получения субсидии.

- для самозанятых граждан – не прекращение деятельности в течение 12 месяцев после получения субсидии.

3.11. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств, открытого в Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

3.12. Получатель субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, не реже одного раза в квартал, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю бюджетных средств: пост.1782

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме согласно приложению №6;

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и значений показателя результативности использования субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному соглашению с приложением подтверждающих документов;

- справку о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо на едином налоговом счете (по форма КНД 1120518), полученная Получателем не ранее 20 рабочих дней до даты предоставления отчетности;

- копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящим выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма РСВ-1), с отметкой о принятии соответствующего контролирующего органа на конец отчетного года (I-IV кварталы);

- налоговая декларация по применяемому режиму налогообложения (ОСНО, УСН, ЕСХН).

Получатель субсидии – самозанятый гражданин, ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю бюджетных средств справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035); справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036). Дата выдачи справок – не старше 5 дней на момент сдачи отчетности.

3.13. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

3.14. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, условий, цели и порядка предоставления субсидии.

3.15. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии и в соглашения (договоры), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.16. Возврату в местный бюджет подлежит субсидия в следующих случаях и размерах:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, - в полном объеме;

б) недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, в размере (), рассчитанном по формуле:

*- для субъектов малого и среднего предпринимательства*

где:

– размер предоставленной субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением;

K – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

где:

R – уровень достижения заявленных показателей, рассчитывается по формуле:

где m – фактическое значение целевого показателя эффективности использования субсидии;

n- плановое значение целевого показателя эффективности использования субсидии;

w- удельный вес показателя, составляет:

Таблица 1. Удельный вес целевых показателей эффективности использования субсидии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицы измерения | Удельный вес\* |
| Среднесписочная численность | чел. | 0,5 |
| Среднемесячная заработная плата | руб. | 0,5 |

*- для самозанятых граждан*

где:

– размер предоставленной субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Субсидия подлежит возврату в полном объеме при не достижении заявленного показателя – среднемесячный доход самозанятого гражданина не ниже уровня минимального размера оплаты труда.

3.17. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется распоряжением.

В случае выявления одного из оснований для возврата субсидии, установленных в пункте 4.3.Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, когда ему стало известно о выявлении одного из указанных оснований, принимает решение в форме распоряжения о возврате субсидии в местный бюджет с указанием оснований возврата субсидии и размера субсидии, подлежащей возврату (далее - решение о возврате субсидии).

3.18. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех)рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу, указанным в заявлении.

3.19. Получатель субсидии в течение 30 (тридцати)календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в местный бюджет полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в решении о возврате субсидии.

3.20. При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию в местный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений муниципальными служащими Администрации осуществляет - Глава города Шарыпово.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не чаще одного раза в два года.

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Муниципальные служащие Администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, законами и иными 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статей 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, 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.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5.2.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей уд11овлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

Сведения о месте нахождения, Ф.И.О. специалиста, графике работы, телефонах для справок и консультаций, официальный сайт,

электронная почта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
| Администрация города Шарыпово | | 662314, РФ, Красноярский край, город Шарыпово, ул. Горького,14А | |
|  | |  | |
| Отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово | | 662314, РФ, Красноярский край, город Шарыпово, ул. Горького,14А, кабинет  № 21 | |
|  | |  | |
| Начальник отдела экономики и планирования Администрации города Шарыпово | | Орлова Елена Николаевна | |
| Адрес электронной почты | | plan@57.krskcit.ru | |
| Контактный телефон | | 8 (39153) 2-18-12 | |
|  | |  | |
| Главный специалист по вопросам развития предпринимательства и потребительского рынка отдела экономики и планирования Администрации города Шарыпово | | Жаркова Лариса Геннадьевна | |
| Контактный телефон | | 8 (39153) 2-11-92 | |
|  | |  | |
| График работы | | понедельник - пятница с 8- 00 до 17-00  перерыв на обед с 12-00 до 13-00 суббота, воскресенье – выходные дни. | |
| Сайт муниципального образования  города Шарыпово | | www.gorodsharypovo.ru вкладка  «В помощь бизнесу» | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

Заявление

о предоставлении субсидии на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

Прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии на

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

(полное наименование субсидии)

Информация о заявителе:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ самозанятого гражданина |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс,  e-mail) |  |
| ИНН/КПП |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Основной вид экономической деятельности заявителя в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП |  |
| Фактически осуществляемые виды экономической деятельности в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП |  |
| Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица:  Полное наименование Ф.И.О., дата рождения (число.месяц.год), место рождения, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан документ) |  |
| Сведения об участниках (учредителях) юридического лица:  Полное наименование Ф.И.О., дата рождения (число.месяц.год), место рождения, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан документ) |  |

Показатели, необходимые для достижениярезультата предоставления субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Ед.  изм. | Значение показателя по состоянию: | | | |
| на 1 января года получения субсидии (факт)  \_\_.\_\_.\_\_  дата | на момент подачи пакета документов (факт)  \_\_.\_\_.\_\_  дата | через 12 месяцев после получения субсидии  (план) | через 24 месяца после получения субсидии  (план) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Среднесписочная численность | чел. |  |  |  |  |
| 2 | Среднемесячная заработная плата | руб. |  |  |  |  |

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии для самозанятых граждан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Ед.  изм. | Значение показателя по состоянию: | | |
| на 1 января года получения субсидии  (факт)  \_\_.\_\_.\_\_  дата | на момент подачи пакета документов (факт)  \_\_.\_\_.\_\_  дата | через 12 месяцев после получения субсидии  (план)  \_\_.\_\_.\_\_  дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Среднемесячный доход (не ниже уровня минимального размера оплаты труда) | мес. |  |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Значение показателя по состоянию: | | |
| на конец года, предшествующего году подачи пакета документов (факт) | на 1-ое число месяца подачи пакета документов  (факт) | на конец года в случае получения субсидии  (план) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Выручка от продажи товаров (работ, услуг), тыс. рублей |  |  |  |
| 2 | Затраты на производство и сбыт товаров (работ и услуг), тыс. рублей |  |  |  |
| 3 | Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг), тыс. рублей |  |  |  |
| 4 | Уплаченные налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего, тыс. рублей, тыс. рублей |  |  |  |
| 5 | Чистая прибыль (убыток), тыс. рублей |  |  |  |
| 6 | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей |  |  |  |
| 7 | Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |
| 8 | Среднемесячная заработная плата работников, рублей |  |  |  |
| 9 | Объем инвестиций в основной капитал, тыс. рублей |  |  |  |

Заявитель настоящим подтверждает, что:

- не имеет предписаний контрольных надзорных органов за период с начала текущего финансового года до даты подачи пакета документов;

- применяет систему налогообложения (нужное подчеркнуть): общеустановленная (ОСНО); упрощенная (УСН); патентная (ПСН); единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН); налог на профессиональный доход;

- соответствует требованиям, установленным [статьей 4](./13.07.2021)%7BКонсультантПлюс%7D) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и является (нужное подчеркнуть): микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием, индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином;

- не является субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в [частях 3](./13.07.2021)%7BКонсультантПлюс%7D), [4 статьи 14](./13.07.2021)%7BКонсультантПлюс%7D) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- состоит на учете в налоговых органах, зарегистрирован в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации, в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации на территории Красноярского края, состоит в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства либо имеет статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на территории города Шарыпово;

- имеет в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей основной или дополнительный вид деятельности, соответствующий реализуемому проекту;

- заключены договоры, подтверждающие произведенные затраты, не с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей;

- в текущем финансовом году аналогичная поддержка (нужное подчеркнуть): не оказывалась, сроки ее оказания истекли;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Шарыпово субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Шарыпово;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу (заявителю) другого юридического лица), ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя/самозанятого гражданина;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения: о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере у заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем;

- не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не получает в текущем году средства из бюджета города Шарыпово на основании иных муниципальных правовых актов в целях возмещения (финансового обеспечения) одних и тех же затрат (части затрат);

Обязуюсь сохранить численность работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии и заработную плату работникам на уровне не ниже МРОТ с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с действующим Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

Данная заявка означает согласие:

- на проверку любых данных, представленных в настоящей заявке; на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом заявителем пакете документов, иной информации о заявителе, связанной с порядком проведения отбора посредством запроса предложений на основании предложений (заявок), установленным разделом 2 порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Полноту и достоверность представленной информации подтверждаю.

Перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества страниц:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Руководитель организации/

индивидуальный предприниматель/

самозанятый гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к заявлению о  предоставлении субсидии |

Согласие на обработку персональных данных гражданина,

являющегося представителем юридического лица (заявителя)

или индивидуальным предпринимателем (заявителем)

г. Шарыпово

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выражаю свое согласие на обработку Администрацией города Шарыпово моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания.

Мне известно, что обработка моих персональных данных осуществляется в информационных системах с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Заявитель (представитель Заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

МП

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для получения субсидии

В целях получения субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства, а также самозанятые граждане в сроки, указанные в информации о приеме заявок, представляют уполномоченному органу на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 662314, РФ, Красноярский край, город Шарыпово, ул. Горького,14А, кабинет № 21, заявку, содержащую следующие документы (далее - заявка):

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- выписку из штатного расписания Получателя;

- обязательство Получателя о сохранении численности занятых   
и уровня заработной платы не ниже МРОТ;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную Получателем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

- справку о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо на едином налоговом счете (по форма КНД 1120518);

- копии договоров на приобретение оборудования, кредитных договоров;

- копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- копии товарных (товарно-транспортных) накладных;

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;

- копии актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки;

- копии технических паспортов, технической документации на предмет лизинга;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;

Дополнительно:

- Бухгалтерская отчетность, представляемая в Федеральную налоговую службу субъектами малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (юридическими лицами: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, декларация по применяемому режиму налогообложения (ОСНО, УСН, ЕСХН); индивидуальными предпринимателями: декларация по применяемому режиму налогообложения (ОСНО, УСН, ЕСХН);

- расчет по страховым взносам за последний отчетный период;

- копии документов, подтверждающих право собственности на нежилые помещения, здания, строения, сооружения, и (или) договоров аренды нежилых помещений, зданий, строений, сооружений.

- подробную пояснительную записку, содержащую описание деятельности с учетом двухлетнего планового периода.

Заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035); справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления лицом, выступающим от имени заявителя на основании доверенности, доверенным лицом представляется оригинал доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, для ознакомления и копия доверенности для приложения к заявлению;

В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах 5, 6 пункта Перечня документов для получения субсидии (дополнительно для субъектов малого и среднего предпринимательства), по собственной инициативе, уполномоченный орган в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Копии представляемых заявителем документов, должны быть прошнурованы, пронумерованы опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии

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

(наименование заявителя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость  на последнюю отчетную дату |
|  |  |
|  |  |
| Всего |  |

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На последнюю отчетную дату |
| Собственные средства |  |
| Заемные средства, всего |  |
| В том числе:  - долгосрочные кредиты и займы |  |
| - краткосрочные кредиты и займы |  |
| Кредиторская задолженность |  |
| Дебиторская задолженность |  |
| Доходы, всего |  |
| В том числе:  - выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг |  |
| - прочие доходы (по видам доходов) |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода |  |
| Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг) |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

Методика отбора предложений (заявок) исходя из соответствия получателя поддержки критериям отбора

|  |
| --- |
| Субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - производитель товаров, работ, услуг (далее - заявитель): |
|  |
| Дата и входящий регистрационный номер пакета документов: |

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

Таблица оценок

| N п/п | Наименование критерия оценки | Оценка в баллах: несоответствие критерию (не в наличии) - 0, соответствие критерию (в наличии) - 1 | Основание (я) [<\*>](#P828) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Соответствие целям и условиям предоставления субсидии, в том числе: | х | х |
| 2 | Заявитель соответствует следующим требованиям, установленным пунктами 2.1. -2.4. Порядка: | х | х |
|  | Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах |  |  |
|  | Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа города Шарыпово субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам |  |  |
|  | Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу - заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) |  |  |
|  | Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов |  |  |
|  | Не получает средства из бюджета городского округа города Шарыпово на основании иных муниципальных правовых актов в целях возмещения (финансового обеспечения) одних и тех же затрат (части затрат) |  |  |
|  | В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся заявителем |  |  |
|  | Заявитель имеет регистрацию в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства (самозанятого гражданина) и осуществляет деятельность на территории города Шарыпово. |  |  |
|  | Заявитель осуществляет деятельность в приоритетных видах согласно Приложению № 1 настоящего Порядка (для субъектов малого и среднего предпринимательства) |  |  |
|  | Осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) за исключением видов деятельности, включенных в разделы B, D, E, G (за исключением класса 47), K, L, M (за исключением класса 75), N, O, S (за исключением классов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст. (для самозанятых граждан) |  |  |
|  | Не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом |  |  |
|  | Не является участником соглашений о разделе продукции |  |  |
|  | Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса |  |  |
|  | Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации |  |  |
|  | Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации |  |  |
| 3 | Заявитель соответствует следующим критериям, установленным пунктом 1.8. Порядка: |  |  |
|  | Соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемых заявителем согласно Приложению № 1 Порядку |  |  |
|  | Соответствие требованию по уровню заработной платы работников заявителя, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетов районного коэффициента и северной надбавки |  |  |
|  | Наличие обязательства о сохранении заявителем численности занятых и заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда с учетов районного коэффициента и северной надбавки |  |  |
|  | Осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки (для самозанятых граждан) |  |  |
| 4 | Заявитель представил к возмещению произведенные затраты за период в соответствии пунктом 1.6. Порядка |  |  |
| 5 | Комплектность пакета документов заявителя соответствует перечню, установленному [пунктом](#P126) 2.6 Порядка. |  |  |
| 6 | Наличие у заявителя плановых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии согласно пункта 2.14. Порядка |  |  |

--------------------------------

<\*> Графа 4 заполняется в случае несоответствия заявителя, пакета документов заявителя критериям, установленным Порядком.

Заключение по результатам оценки пакета документов (нужное подчеркнуть, указать значение итоговой оценки в баллах):

соответствует условиям предоставления субсидии \_\_\_\_\_\_ баллов [<1>](#P839);

не соответствует условиям предоставления субсидии \_\_\_\_ баллов [<2>](#P840).

<1> Значение итоговой оценки в баллах определяется как сумма баллов из графы 3 итоговой строки таблицы оценок .

<2> Указывается значение "0" в случае применения оценки 0 баллов по критериям оценки.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

Реестр

получателей поддержки за счет средств местного бюджета,

в том числе за счет софинансирования из краевого бюджета,

по мероприятиям муниципальной программы, софинансирование

которых осуществляется за счет средств краевого бюджета

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

(наименование муниципального образования)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя бюджетных средств, ИНН | Номер и дата документа (основание платежа) | Сумма к выплате, в том числе за счет средств субсидии из краевого бюджета, тыс. рублей | Фактически выплачено, в том числе за счет средств субсидии из краевого бюджета, тыс. рублей | Внесение данных о получателе бюджетных средств в реестры субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, да (номер записи в реестре, дата внесения записи)/нет | Примечание (обоснование целевых расходов) [<\*>](#Par37) |
|  | Наименование мероприятия муниципальной программы | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  | Сумма | Сумма |  |  |

<\*> В обосновании целевых расходов указываются: приобретенное оборудование (марка, модель), расходы на приобретение оборудования, категория субъекта предпринимательства (малое предприятие, микропредприятие, среднее предприятие), договор (на приобретение оборудования, кредитный, лизинговый), вид деятельности (ОКВЭД - полное наименование), получалась ли поддержка ранее (да, нет).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 6** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

Отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности

Наименование получателя субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН получателя субсидии

Дата и номер соглашения о предоставлении субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма оказанной поддержки, тыс.руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Плановый показатель | Фактический показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Количество сохраненных рабочих мест | чел. |  |  |
| 2 | Объем привлеченных инвестиций, в т.ч. за счет кредитных средств. | тыс.руб. |  |  |

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Плановое значение показателя | Фактическое исполнение | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Выручка от продажи товаров (работ, услуг) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 2. | Затраты на производство и сбыт товаров (работ и услуг) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 4. | Уплаченные налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс. рублей |  |  |  |  |
|  | *в том числе по видам налогов:* |  |  |  |  |  |
| 4.1. | налог на прибыль | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 4.2. | УСН | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 4.3. | страховые взносы | тыс. рублей |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Чистая прибыль (убыток) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 5. | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 6. | Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| 7. | Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| 8. | Объем инвестиций в основной капитал | тыс. руб. |  |  |  |  |
|  | *в том числе по источникам финансирования:* |  |  |  |  |  |
| 8.1. | за счет собственных средств | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8.2. | за счет привлеченных средств, *в том числе* | тыс. руб. |  |  |  |  |

Полноту и достоверность предоставленной информации подтверждаю.

Руководитель организации/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о)

М.П.

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 7** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

Блок – схема

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявок на участие в запросе предложений

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и (или) среднего предпринимательства финансовой поддержки

|  |
| --- |
| Оформление документов при предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и (или) среднего предпринимательства финансовой поддержки |

|  |
| --- |
| Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги |

нет

да

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении услуги

Предоставление субъекту малого и (или) среднего предпринимательства финансовой поддержки

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 8** к Административному регламенту **предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии** субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» |

|  |
| --- |
| Главе города Шарыпово  Ф.И.О.  662314, РФ. Красноярский край, ул. Горького,14А  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (для юридических лиц - наименование организации, юридический адрес, контактные телефоны)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., паспортные данные, адрес по прописке, контактные телефоны)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес (почтовый, электронной почты), по которому должен быть направлен ответ:\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Жалоба

|  |
| --- |
| (Изложение по сути обращения) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) Ф.И.О. , должность подпись