Российская Федерация

Иркутская область

Усть-Удинский район

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### от 14.09.2015г.№ 318

#### р.п. Усть-Уда

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса»

# В целях поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства Усть-Удинского района, реализации муниципальной программы РМО «Усть-Удинский район «Совершенствование механизмов управления экономическим развитием» на 2015-2019 годы», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением мэра Усть-Удинского района от 9.11.2010г. №431 «О порядке разработки, утверждения и изменения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», руководствуясь статьями 22,45 Устава районного муниципального образования «Усть-Удинский район», администрация Усть-Удинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса» (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Усть-Удинского района М.А.Никитина.

3. Управлению делами администрации Усть-Удинского района (Черных О. И.) опубликовать настоящее постановление с приложением в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

Усть-Удинского района С.Н.Чемезов

Приложение к постановлению администрации

Усть-Удинского района от 14.09.2015г. № 318

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса»**

**1.Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по предоставлению грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса» в рамках реализации муниципальной программыРМО «Усть-Удинский район «Совершенствование механизмов управления экономическим развитием» на 2015-2019 годы», создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Грантами начинающим субъектам малого предпринимательства являются субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии.

 1.3. Право на получение грантов имеют зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Усть-Удинского района юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, являющиеся субъектами малого предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ (далее при совместном упоминании – участники конкурса).

1.4. Гранты предоставляются при соблюдении участниками конкурса следующих условий:

- гранты направляются вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года субъектам малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы;

- гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии;

- максимальный размер гранта не превышает 431,6 тыс.рублей;

- гранты предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта;

- гранты предоставляются после прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

- гранты предоставляются в денежной форме (непосредственная выплата субсидии получателю поддержки);

- гранты субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50% от общей суммы субсидии федерального бюджета, предоставленной РМО «Усть-Удинский район» по данному мероприятию;

- отсутствие у участника конкурса задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов в Федеральную налоговую службу;

 - отсутствие у участника конкурса задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

 - участник конкурса не находится в процедуре конкурсного производства (в отношении индивидуальны предпринимателей – в процессе реализации имущества) и в процессе ликвидации или реорганизации, не признан в установленном порядке несостоятельным (банкротом);

- предоставление участником конкурса следующих обязательств:

использовать грант в текущем финансовом году после поступления гранта на расчетный счет в кредитной организации (банке) на цели, указанные в смете расходов гранта;

осуществлять предпринимательскую деятельность по виду экономической деятельности, на который запрашивается грант не менее 3 (трех) лет со дня получения гранта;

обеспечить достижение через 12 месяцев после поступления гранта на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке) целевых индикаторов, обозначенных в заявлении на получение гранта и бизнес-плане.

1.5. К приоритетной целевой группе получателей грантов относятся:

- зарегистрированные безработные;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам указанным в абзацах втором-шестом настоящего пункта составляет более 50 процентов;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства в соответствии с пунктом 1.6. административного регламента.

1.6. Социальное предпринимательство - социально ориентированная деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в сложной жизненной ситуации, в том числе обеспечивающих выполнение одного из следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

б) осуществление деятельности по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Усть-Удинского района (далее – Организатор), информация о которой представлена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- предоставление гранта субъекту малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса»;

- отказ в предоставлении гранта субъекту малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Извещение о предоставлении грантов (далее – извещение) размещается на официальном сайте Организатора ([www.adminust-uda.ru](http://www.adminust-uda.ru)) и в средствах массовой информации.

2.4.2. Для получения гранта необходимо предоставить Организатору конкурсную заявку по адресу, указанному в извещении и до истечения сроков, установленных в извещении.

2.4.3. Организатор регистрирует в день поступления полученные конкурсные заявки в журнале регистрации.

2.4.4. При принятии конкурсной заявки Организатор делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты и времени, должности и фамилии сотрудника, принявшего документы.

2.4.5. Организатор вправе отменить конкурс, а также изменить срок подачи конкурсных заявок в течение первой половины установленного в извещении для представления конкурсных заявок срока.

2.4.6. Участник конкурса вправе внести изменения в свою конкурсную заявку до истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок. Изменения конкурсной заявки, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки.

2.4.7. Участник конкурса вправе отозвать свою конкурсную заявку до дня проведения заседания конкурсной комиссии по предоставлению грантов (далее – конкурсная комиссия), подав письменное заявление Организатору.

2.4.8. Все конкурсные заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, к рассмотрению не принимаются. Непринятая конкурсная заявка в срок не позднее 5 дней возвращается участнику конкурса по почте с указанием причин отказа.

2.4.9. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут участники конкурса.

2.4.10. Представленные на конкурс документы не возвращаются.

2.4.11. Организатор после окончания указанного в извещении срока подачи конкурсных заявок в течение 5 рабочих дней в случае непредоставления участниками конкурса документов, предусмотренных подпунктами 10-14 пункта 2.6 административного регламента, запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

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

2.4.12. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктами 10-14 пункта 2.6 административного регламента, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия назначает заседание конкурсной комиссии по предоставлению грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса», действующей на основании положения и в составе, утвержденных администрацией Усть-Удинского района (далее – конкурсная комиссия) для рассмотрения конкурсных заявок на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.4.13. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения конкурсных заявок на соответствие требованиям настоящего Порядка дает Организатору рекомендации по допуску (отказе в допуске) участников конкурса к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

2.4.14. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и носят рекомендательный характер.

2.4.15. Организатор не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии принимает решение о допуске (отказе в допуске) участников конкурса к участию в конкурсе путем издания распоряжения Организатора.

Организатор в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в допуске сообщает в письменном виде участнику конкурса о принятом решении с указанием причины отказа.

2.4.16. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске (отказе в допуске) участников конкурса к участию в конкурсе:

1) назначает заседание конкурсной комиссии для рассмотрения рейтинга участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе и конкурсных заявок на соответствие критериям оценки участников конкурса;

2) составляет рейтинг участников конкурса в соответствии с критериями оценки участников конкурса административного регламента и направляет его конкурсной комиссии.

Под рейтингом участников конкурса в административном регламенте понимается перечень участников конкурса, набравших определенное количество баллов в соответствии с критериями оценки участников конкурса, установленными административным регламентом, и выстроенных в порядке от наибольшего к наименьшему.

2.4.17. Критерии оценки участников конкурса:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии  | Значение | Баллы |
| 1 | Количество сохраняемых рабочих мест в течение 12 месяцев после поступления гранта на расчетный счет, ед. | 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 | 10 |
| 3 | 15 |
| 4 | 20 |
| 5 | 25 |
| 6 | 30 |
| 7 | 35 |
| свыше 7 | 40 |
| 2 | Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в течение 12 месяцев после поступления гранта на расчетный счет, ед. | 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 | 10 |
| 3 | 15 |
| 4 | 20 |
| 5 | 25 |
| 6 | 30 |
| 7 | 35 |
| свыше 7 | 40 |
| 3 | Объем налоговых отчислений и отчислений в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования за 12 месяцев со дня поступления гранта на расчетный счет, тыс. рублей | менее 100 | 10 |
| 100 и выше  | 25 |
| 4 | Отношение к приоритетной целевой группе получателей гранта | да | 10 |
| нет | 0 |

2.4.18. Плановое значение показателя «Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в течение 12 месяцев после поступления гранта на расчетный счет, ед.» рассчитывается исходя из стоимости одного рабочего места – 150 тыс.рублей по формуле:

M = G / 150, где

M - количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в течение 12 месяцев после поступления гранта на расчетный счет, ед.,

G – размер запрашиваемого гранта, тыс.руб.

Если при расчете значение показателя получается равным и более 0,5 , то значение показателя приравнивается 1.

2.4.19. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения рейтинга участников конкурса и конкурсных заявок на соответствие критериям оценки участников конкурса дает Организатору рекомендации по определению участников конкурса, которым может быть предоставлен грант.

2.4.20. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и носят рекомендательный характер.

2.4.21. В пределах общего объема средств, на основании рейтинга участников конкурса, а также протокола заседания конкурсной комиссии Организатор в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении грантов и (или) об отказе в предоставлении грантов.

В случае превышения объемов запрашиваемых грантов над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, Организатор принимает решение о предоставлении грантов участникам конкурса, набравшим наибольшее количества баллов в соответствии с критериями оценки участников конкурса.

В случае если несколько участников конкурса набирают одинаковое количество баллов, победителем признается участник конкурса, конкурсная заявка которого поступила ранее других конкурсных заявок.

2.4.22. Решение об отказе в предоставлении грантов принимается в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

2.4.23. Решение Организатора о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта утверждается распоряжением Организатора и не позднее 5 дней со дня принятия такого решения размещает его официальном сайте Организатора ([www.adminust-uda.ru](http://www.adminust-uda.ru)).

2.4.24. Организатор заключает соглашение о предоставлении гранта по форме в соответствии с приложением 2 к административному регламенту.

2.4.25. Получатели грантов предоставляют Организатору в течение
5 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении грантов дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение обслуживающему банку о списании денежных средств со счета с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению (далее – документы о списании денежных средств).

Организатор в случае непредставления получателем гранта документов о списании денежных средств:

1) в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов извещает в письменном виде получателя гранта об отказе в предоставлении гранта;

2) в течение 3 рабочих дней со дня направления письменного извещения об отказе в предоставлении гранта заключает соглашение с другим участником конкурса.

Организатор на основании соглашений в установленном порядке перечисляет гранты со своего лицевого счета на расчетные счета получателей грантов после получения документов о списании денежных средств.

2.4.26. Гранты предоставляются из районного бюджета за счет средств федерального и областного бюджетов при поступлении данных средств на единый счет районного бюджета.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Уставом Усть-Удинского района;

- Постановлением мэра Усть-Удинского района от 9.11.2010г. №431 «О порядке разработки, утверждения и изменения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)».

2.6. Для получения гранта участникам конкурса необходимо предоставить в экономический отдел администрации Усть-Удинского района следующие документы (далее – конкурсная заявка):

1) опись представленных документов по форме в соответствии с приложением №3 к административному регламенту;

2) заявление на получение гранта по форме в соответствии с приложением №4 к административному регламенту;

3) бизнес-план по форме в соответствии с приложением №5 к административному регламенту;

4) смета расходов гранта, оформленная в соответствии с приложением №6 к административному регламенту, с приложением копий первичных учетных документов (договор, счёт, кассовый чек, платежное поручение, платежное требование, товарный чек, счет-фактура, товарная (товарно-транспортаная) накладная, акт приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг), заверенных участником конкурса;

5) копия формы №1 «Бухгалтерский баланс» и формы №2 «Отчет о прибылях и убытках» и (или) копия налоговой отчетности по соответствующему режиму налогообложения о финансовых результатах за последний отчетный период с отметкой налогового органа, заверенные участником конкурса. Если отчетность направлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» или заказным письмом через организации почтовой связи, прикладывается копия квитанции о приёме налоговой отчетности в электронном виде, заверенная участником конкурса или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные участником конкурса. В случае, если документы не могут быть представлены, участник конкурса представляет пояснительную записку в произвольной форме, в которой сообщает о причинах отсутствия документов;

6) копии трудовых договоров с работниками, заверенные участником конкурса (при наличии). В случае отсутствия наемного труда, участник конкурса представляет пояснительную записку, в которой сообщает, что наемный труд отсутствует;

7) копия документа, подтверждающего прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки), заверенная участником конкурса;

8) перечень фактически произведенных расходов на реализацию проекта по форме в соответствии с приложением №7 к административному регламенту с приложением копий документов (договор, счёт, кассовый чек, платежное поручение, платежное требование, товарный чек, счет-фактура, товарная (товарно-транспортаная) накладная, акт приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг), подтверждающих софинансирование начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера запрашиваемого гранта, заверенных участником конкурса.

Минимальный размер софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта (15%) рассчитывается по формуле:

S = 15% х G / (100% - 15%), где

S – минимальный размер софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта,

G – размер запрашиваемого гранта;

9) документ, подтверждающий отношение к приоритетной целевой группе получателей грантов. В случае, если участник конкурса не имеет отношение к приоритетной целевой группе получателей грантов, участник конкурса представляет пояснительную записку об этом.

Участники конкурса в составе конкурсной заявки вправе представить следующие документы:

10) копия лицензии и (или) разрешения для осуществления деятельности, необходимой для реализации бизнес-плана, заверенная участником конкурса. В случае, если лицензии и (или) разрешения не требуются, участник конкурса представляет пояснительную записку в произвольной форме, в которой сообщает, что для реализации бизнес-плана лицензии и (или) разрешения не требуются;

11) справка об отсутствии у участника конкурса задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

12) справка об отсутствии у участника конкурса задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

13) справка об отсутствии у участника конкурса задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в Фонд социального страхования Российской Федерации, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

14) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки.

Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати) и подписаны участником конкурса.

Ответственность за достоверность представленных данных несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если документы, указанные в подпунктах 10-14 настоящего пункта не представлены участником конкурса, Организатор самостоятельно запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления гранта нет.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

1) участник конкурса является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2) участник конкурса является участником соглашения о разделе продукции;

3) участник конкурса осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) участник конкурса является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) производство и (или) реализация участником конкурса подакцизных товаров, а также добыча и (или) реализация участником конкурса полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6) участник конкурса не представил документы или предоставил недостоверные сведения и документы, установленные Порядком;

7) не выполнены условия оказания поддержки;

8) ранее в отношении участника конкурса было принято решение о предоставлении аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки её оказания не истекли;

9) с момента признания участника конкурса допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 года.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании администрации Усть-Удинского района.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности являются:

1) информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной;

2) наличие необходимых условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

3) бесплатность получения муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества являются:

1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, предусмотренных административным регламентом и действующим законодательством;

2) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Усть-Удинского района либо на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

 **3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

3.1.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно специалистами экономического отдела администрации Усть-Удинского района;

- с использованием средств телефонной связи, официального сайта районного муниципального образования «Усть-Удинский район», электронной почты;

- размещения на информационных стендах.

3.1.2.Местонахождение экономического отдела администрации Усть-Удинского района.

Адрес: 666352, р.п. Усть-Уда, ул. Комсомольская,19, кабинет 46.

Контактный телефон: 8 (3952) 31-5-75

Официальный сайт районного муниципального образования «Усть-Удинский район»: [www.adminust-uda.ru](http://www.adminust-uda.ru).

Адрес электронной почты администрации Усть-Удинского района: ustuda\_MO@bk.ru.

 3.1.3.На информационных стендах в помещении администрации Усть-Удинского района и на официальном сайте районного муниципального образования «Усть-Удинский район» размещается следующая информация:

- настоящий административный регламент;

- Порядок.

 3.1.4. Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.4. административного регламента.

 3.1.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.8 административного регламента.

 3.1.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.12 административного регламента.

 3.2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги указаны в пунктах 2.6, 2.9 административного регламента.

3.3.Последовательность административных процедур

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок – схеме в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы администрации Усть-Удинского района.

 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги указан в нормативно-правовых актах, устанавливающих деятельность организаций (комиссий), уполномоченных на проведение проверки.

4.3. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами администрации Усть-Удинского района порядка предоставления муниципальной услуги).

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны физических лиц и организаций осуществляется путем информирования мэра Усть-Удинского района, администрации Усть-Удинского района о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) должностных лиц администрации Усть-Удинского района;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц администрации Усть-Удинского района, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Должностные лица администрации Усть-Удинского района несут ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации района, а также принимаемого ими решения при оказании муниципальной услуги:

- в порядке внесудебного обжалования путем обращения в порядке подчиненности к первому заместителю мэра Усть-Удинского района, к мэру Усть-Удинского района;

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

* фамилия, имя, отчество заявителя;
* почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
* наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
* существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.3.Дополнительно могут быть указаны:

* причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
* обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;
* иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
* копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4.Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

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

5.5.Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6.Поступившая к должностному лицу администрации района жалоба регистрируется в установленном порядке в течение одного дня.

5.7.Должностные лица администрации района:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8.Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Если жалоба не требует проверки, или, наоборот, требует срочного вмешательства, то она должна быть рассмотрена незамедлительно.

5.10.В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11.В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

 5.12.Ответ на жалобу подписывается главой администрации Усть-Удинского района или первым заместителем главы администрации Усть-Удинского района.

5.13.Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.14.Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

 5.15. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации района в Усть-Удинский районный суд в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 2.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Начальник экономического отдела

администрации Усть-Удинского района Л.С.Кочкина

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса»

Паспорт муниципальной услуги «Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования стандарта | Содержание требования стандарта | Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование |
| 1. Наименование муниципальной услуги | Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса» | Постановление администрации муниципального образования «Усть-Удинский район» |
| 2. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга | Поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства Усть-Удинского район |  |
| 3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления предоставляющего услугу | Администрация Усть-Удинского района |  |
| 4. Категории заявителей, которым предоставляется услуга | Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Усть-Удинского района |  |
| 5. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе | Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе |  |
| 6. Результат предоставления услуги | - Предоставление гранта субъекту малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса»;- Отказ в предоставлении гранта субъекту малого предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Поддержка начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса». |  |
| 7. Сроки предоставления услуги | Сроки предоставления услуги указаны в пункте 2.4. административного регламента |  |
| 8. Основания для приостановления предоставления услуги или отказе в ее предоставлении | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.8 и подпункте 2.4.12 пункта 2.4 административного регламента |  |
| 9. Информация о месте предоставления услуги | Администрация Усть-Удинского района, экономический отдел.р.п. Усть-Уда,ул.Комсомольская,19, кабинет 46  |  |
| 9.1 Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий муниципальную услугу | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов, перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье |  |
| 10. Сведения о доступности досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатов предоставления этой услуги | Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции |  |
| 11. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги) | 8 (39545)31-5-75ustuda\_MO@bk.ru |  |
| 12. Адрес официального сайта органа исполнительной власти | [www.adminust-uda.ru](http://www.adminust-uda.ru) |  |

Подготовка устного ответа на обращение

Работа с устными обращениями

Письменно при необходимости