



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2010

№ 44/2

г. Ейск

Об утверждении административного регламента управления
экономического развития администрации муниципального образования
Ейский район по предоставлению муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 апреля 2008 года № 298-р «О мерах по реализации административной реформы в муниципальных образованиях Краснодарского края» и постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 7 апреля 2011 года № 280 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения функций отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ейский район и подведомственными им учреждениями», в целях повышения эффективности организации работы постановляю:

1. Утвердить административный регламент управления экономического развития администрации муниципального образования Ейский район по предоставлению муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов и приобретение нематериальных активов» (прилагается).

2. Управлению по взаимодействию с органами местного самоуправления, общественными организациями и населением администрации муниципального образования Ейский район (Калюхина) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Ейский район

М.Н. Тимофеев



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 06.11.2007 № 141/07

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

управления экономического развития администрации муниципального образования Ейский район по предоставлению муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов и приобретение нематериальных активов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент управления экономического развития администрации муниципального образования Ейский район по предоставлению муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов и приобретение нематериальных активов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по возмещению (субсидированию) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов и приобретения нематериальных активов (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Муниципальной услуги.

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

1.3. Основными фондами в целях настоящего Порядка понимаются основные средства, определяемые в соответствии со статьей 257 Налогового

кодекса Российской Федерации и Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01", утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 года N 26н.

Нематериальные активы в целях настоящего Порядка определяются в соответствии со статьей 257 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.3. Претендентами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются субъекты малого предпринимательства:

1.3.1. Соответствующие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.3.2. Зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщиков и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Ейский район;

1.3.3. Не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.3.4. Понесшие затраты на приобретение, сооружение, изготовление основных фондов и приобретение нематериальных активов.

1.3.5. Не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением сумм:

на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

которые реструктурированы в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации или в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 2002 года N 83-ФЗ "О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей";

которые подлежат зачету в соответствии с решениями налогового органа, направленными в органы федерального казначейства, но не исполненными на момент выдачи налоговым органом справки (информации).

1.3.5. Осуществляющие деятельность по производству (реализации) товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

1.4. Условия получения Муниципальной услуги:

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

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

1.4.3. Достижение субъектом малого предпринимательства показателей деятельности, установленных в бизнес-плане проекта субъекта малого

предпринимательства, на 50 и более процентов по окончании финансового года, в котором получена субсидия, и по окончании следующего финансового года.

1.4.4. Предоставление субъектом малого предпринимательства в Управление экономического развития администрации муниципальной образования Ейский район отчетности о достижении плановых показателей в сроки, установленные настоящим Порядком.

1.5. Порядок информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги выдается:

непосредственно в управлении экономического развития администрации муниципального образования Ейский район (далее – УЭР);

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

1.5.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет - сайте, адресах электронной почты УЭР:

Почтовый адрес и индекс	353680, Краснодарский край, г. Ейск, ул. Свердлова, 106, каб. 26
Телефон специалистов, занимающихся оказанием данной муниципальной услуги	86132-2-57-36
Официальный Интернет-сайт муниципального образования Ейский район	http://www.yeiskraion.ru/
Адрес электронной почты	23246619@rambler.ru

1.5.3. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты УЭР подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела УЭР, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.5.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же

обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.6. Претенденты, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

1.5.7. Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги.

1.5.7.1. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с претендентом, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи.

1.5.7.2. Информация о приостановлении предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется претенденту в письменном виде.

1.5.7.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения претенденту сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону и/или адресу электронной почты.

1.5.7.4. В любое время с момента приема документов претендент имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефонной связи, средств сети Интернет, электронной почты, или посредством личного посещения УЭР.

1.5.7.5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги претендентом указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Претенденту предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения, какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.5.8. Порядок получения консультаций о предоставлении Муниципальной услуги.

1.5.8.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами УЭР.

1.5.8.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

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

времени приема и выдачи документов;

сроков предоставления Муниципальной услуги;

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

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

1.5.9. Условия и сроки приема и консультирования претендентов.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в УЭР осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 14.00)
вторник	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 14.00)
среда	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 14.00)
четверг	9.00 – 18.00 (перерыв с 13.00 – 14.00)

суббота, воскресенье — выходные дни.

В предпраздничные дни рабочее время на 1 час меньше.

1.5.10. При наличии коллизии (расхождения, противоречия) между положениями настоящего Административного регламента и Порядка возмещения (субсидирования) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 26 апреля 2012 года № 420 «О принятии муниципальной целевой программы поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Ейский район на 2012 - 2014 годы» (далее – Порядок возмещения (субсидирования) и последующими постановлениями администрации муниципального образования Ейский район о внесении изменений в настоящий правовой акт, подлежат применению нормы, установленные Порядком субсидирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов и приобретение нематериальных активов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Уполномоченным органом в лице управления экономического развития администрации муниципального образования Ейский район (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Сведения о конечном результате предоставления Муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги могут являться:

предоставление субсидии;

отказ в предоставлении субсидии;

приостановление предоставления субсидии.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения претендентом:

субсидии;

уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с обоснованием принятого решения.

2.4. Общий срок предоставления Муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение сроков проведения административных процедур, указанных в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, но не более 30 рабочих дней.

2.4.2. Общий срок предоставления Муниципальной услуги – в пределах финансового года.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги.

Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

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

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 марта 2009 года № 150 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае» на 2009 – 2012 годы»;

постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 26 апреля 2012 года № 420 «О принятии муниципальной целевой программы поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Ейский район на 2012 - 2014 годы» и последующие постановления администрации муниципального образования Ейский район о внесении изменений в настоящий правовой акт;

2.6. Перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.

2.6.1. Субъекты малого предпринимательства предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

бизнес-план проекта по организации собственного дела и приложения к нему по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

копия патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав (при наличии), заверенная субъектом малого предпринимательства;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;

копии платежных документов по перечислению денежных средств по безналичному расчету через банки, выписки из банковского счета субъекта малого предпринимательства, заверенные банками, подтверждающие фактически произведенные затраты, подлежащие субсидированию;

копии счетов-фактур, счетов, накладных, договоров, актов, подтверждающих приобретение, сооружение, изготовление основных средств и приобретение нематериальных активов, являющихся предметом выплаты субсидий, заверенные субъектом малого предпринимательства;

копии технической документации, гарантийных талонов с указанием заводских номеров, фотоматериалов, подтверждающих приобретение, сооружение, изготовление основных средств и приобретение нематериальных активов, являющихся предметом выплаты субсидий, заверенные субъектом малого предпринимательства;

нотариально заверенные копии паспорта транспортного средства, паспорта, самоходной машины и других видов техники (при приобретении грузового, специализированного транспорта);

копии свидетельства о регистрации транспортного средства, свидетельства о регистрации машины (при приобретении грузового, специализированного транспорта), заверенные субъектом малого предпринимательства;

оригинал отчета об оценке объекта оценки, соответствующего требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (при приобретении основных средств, бывших в употреблении);

копии договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом, документа о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, на территории (площади) которого размещены основные средства, являющиеся предметом выплаты субсидии.

2.6.2. Помимо документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления следующие документы и сведения в отношении субъекта малого предпринимательства:

информацию налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;

выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков, копия свидетельства о государственной регистрации субъекта малого предпринимательства;

копии документов о государственной регистрации движимого имущества и прав на недвижимое имущество, являющее предметом выплаты субсидий, подлежащее регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сведения об отсутствии у субъекта малого предпринимательства задолженности по арендной плате за землю и за муниципальное имущество.

2.6.3. Субъект малого предпринимательства вправе представить документы и сведения, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.4. Представляемые субъектом малого предпринимательства документы и сведения, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, должна быть выдана по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, должна быть выдана налоговым органом не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

сведения об отсутствии у субъекта малого предпринимательства задолженности по арендной плате за землю и за муниципальное имущество должны быть выданы уполномоченным органом по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней.

2.6.5. При наличии у субъекта малого предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, за исключением сумм, указанных в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, субъектом малого предпринимательства в уполномоченный орган местного самоуправления могут быть представлены копии платежных документов, подтверждающих ее оплату.

К заявлению по усмотрению субъекта малого предпринимательства могут быть приложены другие документы.

2.6.6. Заявление, включая документы (копии документов), указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.4 настоящего пункта Административного регламента, должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем, руководителем малого предприятия и заверены печатью (при наличии), закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы и должны содержать описание с указанием страниц расположения документов.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов и предоставлении Муниципальной услуги.

2.7.1. Субъекту малого предпринимательства может быть отказано в приеме заявления и документов в случае представления заявления и

документов с нарушением сроков, предусмотренных Порядком возмещения (субсидирования), настоящим Административным регламентом.

2.7.2. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;
ранее в отношении участника отбора проектов было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
не выполнены условия оказания поддержки.

2.8. Предоставление Муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

при поступлении от претендента письменного заявления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;
приостановление финансирования Муниципальной услуги;

на основании определения или решения суда;
в случаях, если в отношении претендента проводится претензионная работа по возврату ранее полученных и использованных неправомерно субсидий, взысканию субсидий в судебном порядке, возбуждению уголовного дела в отношении претендента, по фактам совершения им корыстных преступлений, установлению фактов неправомерного использования бюджетных средств.

2.9. Сведения о стоимости предоставления Муниципальной услуги.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении Муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.10.3. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. При поступлении заявления и документов Уполномоченным органом проверяется полнота и правильность оформления предоставленных документов в соответствии с перечнем, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего пункта Административного регламента и осуществляется регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации муниципального образования Ейский район, в течение двух суток с момента поступления заявления.

2.12. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан для оказания Муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы УЭР, указанному в пункте 1.4.9. настоящего Административного регламента.

2.12.2. Помещения, выделенные для предоставления Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.12.3. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и

оргтехники, позволяющими организовать исполнение функций в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функций по рассмотрению обращений граждан).

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

2.12.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.12.6. В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования.

2.12.7. Вблизи помещения, предназначенного для приема документов для предоставления Муниципальной услуги, должны располагаться информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

месторасположение, график приема субъектов малого предпринимательства, номера телефонов для справок, адреса Интернет-сайтов и электронной почты управления экономического развития администрации муниципального образования Ейский район;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте;

блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении Муниципальной услуги и краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

удобный доступ к месту оказания Муниципальной услуги - здание администрации располагается в пешеходной доступности (не более 5 минут от остановок общественного транспорта);

обеспечение доступности и открытости информации;

наличие необходимой информации об услуге на официальном Интернет-сайте муниципального образования Ейский район;

наличие информации на стендах в местах ожидания предоставления Муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами.

Возможность доступа к информации о ходе предоставления Муниципальной услуги. Работниками органов, предоставляющих Муниципальную услугу, может даваться устное индивидуальное информирование (личное или по телефону);

рекомендуемое время телефонного разговора - не более десяти минут, личного устного информирования - не более тридцати минут; полнота и корректность ответов специалистов. Соблюдение сроков исполнения услуги.

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

3.1. Последовательность административных действий (процедур) (блок-схема последовательности административных действий при предоставлении Муниципальной услуги (приложение №1).

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является принятие уполномоченным органом решения о проведении отбора проектов субъектов малого предпринимательства муниципального образования Ейский с целью получения субсидий из местного бюджета для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов, установленных Порядком возмещения (субсидирования).

Уполномоченный орган в целях обеспечения организации и проведения отбора проектов размещает извещение о проведении отбора проектов в средствах массовой информации и на официальном Интернет-сайте муниципального образования Ейский район в разделе "Малое и среднее предпринимательство" (www.eyskraion.ru).

3.1.2. Прием и регистрация заявлений субъектов малого предпринимательства.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги (проведение отбора проектов субъектов малого предпринимательства муниципального образования Ейский с целью получения субсидий из местного бюджета для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов, установленных Порядком возмещения (субсидирования)).

3.1.4. Предоставление Муниципальной услуги (выплата субсидии).

3.2. Прием и регистрация заявлений субъектов малого предпринимательства.

3.2.1. Субъектом малого предпринимательства в Уполномоченный орган подается заявление об участии в отборе проектов субъектов малого предпринимательства муниципального образования Ейский с целью получения субсидий из местного бюджета для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения,

сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов.

3.2.2. Прием заявлений и документов от субъектов малого предпринимательства на участие в отборе проектов приостанавливается Уполномоченным органом с момента полного освоения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу на текущий финансовый год, и возобновляется Уполномоченным органом при изменении объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году.

Прием заявлений и документов от субъектов малого предпринимательства на участие в отборе проектов прекращается 23 ноября текущего финансового года.

3.2.3. Поступившие заявления в течение двух суток регистрирует Уполномоченный орган в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации муниципального образования Ейский район.

Для получения Муниципальной услуги Уполномоченный орган производит следующие действия:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

осуществляет проверку соответствия видов экономической деятельности заявителя виду государственной поддержки (субсидии), на которую он претендует;

проверяет полноту и правильность представленных документов, регистрирует заявление, и направляет пакет документов на рассмотрение комиссии по отбору проектов субъектов малого предпринимательства муниципального образования Ейский с целью получения субсидий из местного бюджета для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов (далее - комиссия), утвержденной постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 14 июня 2012 года №595 «Об образовании комиссии по отбору проектов субъектов малого предпринимательства муниципального образования Ейский район для возмещения части затрат на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов» и последующими постановлениями администрации муниципального образования Ейский район о внесении изменений в настоящий правовой акт.

3.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги (проведение отбора проектов субъектов малого предпринимательства

муниципального образования Ейский с целью получения субсидий из местного бюджета для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов, установленных Порядком возмещения (субсидирования).

3.3.1. Отбор проектов субъектов малого предпринимательства в соответствии с Порядком возмещения (субсидирования) осуществляется комиссией в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления Уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений.

3.3.2. Комиссия рассматривает заявки субъектов малого предпринимательства на соответствие требованиям и условиям, установленным Порядком возмещения (субсидирования), в очередности их регистрации Уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений.

3.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе субъекта малого предпринимательства и признании субъекта малого предпринимательства, подавшего заявку, участником отбора или об отказе в допуске такого субъекта малого предпринимательства к участию в отборе, а также производится расчет субсидий, предназначенной к выплате субъекту малого предпринимательства, признанному участником отбора, в соответствии с методикой, утвержденной Порядком возмещения (субсидирования).

3.3.4. Принятые Комиссией решения оформляются протоколом.

Протокол рассмотрения заявок субъектов малого предпринимательства, расчета средств субсидий подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании, в течение пяти рабочих дней, следующих после дня окончания рассмотрения заявок и расчета средств субсидий и направляется в Уполномоченный орган для составления проекта постановления администрации муниципального образования Ейский район.

3.3.5. При положительном решении по результатам отбора проектов субъектов малого предпринимательства Уполномоченный орган:

в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока отбора подготавливает проект постановления о предоставлении субсидий и передает главе муниципального образования Ейский район;

в течение 5 дней со дня принятия постановления письменно извещает о принятом решении субъекта малого предпринимательства;

в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления заключает с субъектом малого предпринимательства договор о предоставлении бюджетных средств в форме субсидий для возмещения части затрат (далее - договор субсидирования).

3.3.6. Если по результатам отбора проектов субъектов малого предпринимательства установлено, что субъект малого предпринимательства не соответствует требованиям Порядка возмещения (субсидирования), Уполномоченный орган:

в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока отбора подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Ейский

район (далее постановление) об отказе в предоставлении субсидий и передает главе муниципального образования Ейский район;

в течение 5 дней со дня принятия постановления субъекту малого предпринимательства направляет письменный ответ с указанием причины отказа и приложением копии постановления об отказе в предоставлении субсидий.

3.4. Предоставление Муниципальной услуги (выплата субсидии).

3.4.1. Субсидии выплачиваются субъектам малого предпринимательства в порядке очередности регистрации их заявлений в журнале регистрации заявлений в соответствии с заключенными с администрацией муниципального образования Ейский район по результатам отбора договорами одновременно путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого предпринимательства.

3.4.2. Уполномоченный орган ежемесячно, до 15-го числа, формирует реестры получателей субсидий по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту (в конце финансового года реестры получателей субсидий формируются до 20 декабря) и направляет их в отдел учета и отчетности администрации муниципального образования Ейский район для подготовки платежных документов.

3.4.3. Отдел учета и отчетности администрации муниципального образования Ейский район в течение 10 рабочих дней после получения реестра получателей субсидий формирует платежные документы и направляет в финансовое управление администрации муниципального образования Ейский район.

3.4.4. Финансовое управление администрации муниципального образования Ейский район в течение 5 рабочих дней после получения документов на оплату санкционирует расходы по выплате субсидий субъектам малого предпринимательства.

3.4.5. В случаях если субъектом малого предпринимательства предоставлен письменный отказ от заключения договора субсидирования; либо субъектом малого и среднего предпринимательства не заключен договор субсидирования с уполномоченным органом в течение 15 дней со дня направления уполномоченным органом субъекту малого предпринимательства письма о предоставлении субсидий и срока заключения договора субсидирования, выплата субсидий производится субъекту малого предпринимательства, заявлению которого присвоен регистрационный номер в журнале регистрации заявлений, следующий за номером регистрации заявления такого субъекта малого предпринимательства.

3.4.6. Субъект малого предпринимательства не заключивший договор субсидирования с уполномоченным органом в течение 15 дней со дня направления уполномоченным органом субъекту малого предпринимательства письма о предоставлении субсидий и срока заключения договора субсидирования, имеет право на заключение договора субсидирования с уполномоченным органом и предоставление субсидий в течение финансового года, в котором уполномоченным органом решения о предоставлении субсидий

субъекту малого, при наличии бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных уполномоченному органу на финансовый год на указанные цели.

4. Формы контроля за выполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль проводится заместителем главы муниципального образования Ейского района.

Внутренний контроль подразделяется на:
оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
контроль итоговый (по итогам полугодия и года).

4.3. УЭР осуществляет внешний контроль путем:
проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений и жалоб граждан в УЭР, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
проведения контрольных мероприятий.

4.4. Внешний контроль по направлениям осуществляют также органы прокуратуры и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

4.5. Выявленные недостатки по оказанию Муниципальной услуги анализируются заместителем главы муниципального образования Ейский район с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Муниципальной услуги).

4.6. Плановые проверки производятся на основании полугодовых или годовых планов работы УЭР. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Все должностные лица, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего УЭР

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц УЭР имеют заинтересованные лица - заявители Муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом, у заявителя;

отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом;

требование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом;

отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результатах предоставления Муниципальной услуги, документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в УЭР. Жалобы на решения УЭР подаются в администрацию муниципального образования Ейский район и рассматриваются главой муниципального образования Ейский район.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Ейский район, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Должностные лица УЭР, администрации муниципального образования Ейский район при получении письменной жалобы (электронного сообщения), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменной жалобе (электронном сообщении) не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или текст жалобы, фамилия заявителя, почтовый адрес не подаются прочтению, ответ на жалобу не даётся.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы УЭР принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.7. Жалоба на решения УЭР, предоставляющего Муниципальную услугу, поступившая в администрацию муниципального образования Ейский район, подлежит рассмотрению главой муниципального образования Ейский район в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.8. По результатам рассмотрения жалобы глава муниципального образования Ейский район принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решений, указанных в подпунктах 5.3.5 и 5.3.7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.4. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении Муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заместитель начальника управления
экономического развития, начальник
отдела экономики

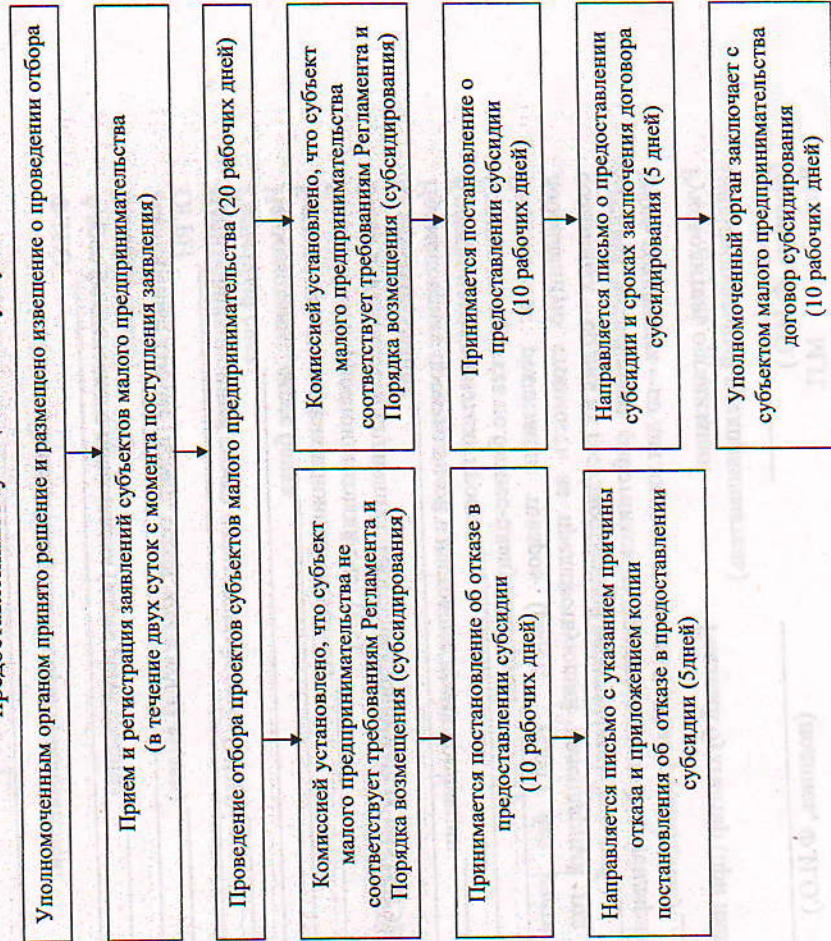


О.Н.Дукина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
управления экономического развития
администрации муниципального
образования Ейский район предоставления
муниципальной услуги по возмещению
(субсидированию) из местного бюджета
части затрат субъектов малого
предпринимательства на ранней стадии их
деятельности, в части приобретения,
сооружения, изготовления основных фондов
и приобретение нематериальных активов

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при
предоставлении Муниципальной услуги



Заместитель начальника управления
экономического развития, начальник
отдела экономики

[Подпись]

О.Н.Дукина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
управления экономического развития
администрации муниципального
образования Ейский район
предоставления муниципальной услуги
по возмещению (субсидированию) из
местного бюджета части затрат
субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности в
части приобретения, сооружения,
изготовления основных фондов и
приобретение нематериальных активов

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе проектов субъектов малого предпринимательства

Ознакомившись с Порядком возмещения (субсидирования) из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности, утвержденным _____

(указать наименование, дату, номер акта органа

местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края) _____
заявитель _____

(полное наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

основной государственной регистрационный номер _____
согласен представить документы для участия в отборе проектов субъектов
малого предпринимательства с целью получения субсидий из местного
бюджета для возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности в части приобретения, сооружения,
изготовления основных фондов, приобретения нематериальных активов.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в
заявлении на участие в отборе, является подлинной, и дает согласие на доступ к
ней любых заинтересованных лиц.

Заявитель подтверждает, что не относится к категориям субъектов
малого предпринимательства, в отношении которых не может оказываться
поддержка, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля
2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в
Российской Федерации», а также что ранее в отношении заявителя не было
принято решение об оказании аналогичной поддержки либо сроки оказания
такой поддержки истекли.

Заявитель подтверждает, что:

1) соответствует требованиям, установленным статьями 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) зарегистрирован в установленном порядке на территории Краснодарского края;

3) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

4) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением сумм:

на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

которые реструктурированы в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации или в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 2002 года № 83-ФЗ «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей»;

которые подлежат зачету в соответствии с решениями налогового органа, направленными в органы федерального казначейства, но не исполненными на момент выдачи налоговым органом справки (информации).;

5) осуществляет деятельность по производству (реализации) товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

Для юридических лиц:

Полное наименование предприятия (организации) – участника отбора проектов

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Ф.И.О. руководителя _____

Телефон, факс _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

ОГРН _____

Расчетный счет _____

КПП _____

Наименование, адрес банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Банковский корреспондентский счет (к/с) _____

Виды деятельности организации по ОКВЭД, заявленные на

субсидирование _____

Краткая характеристика проекта _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) _____

Наименование производимой в настоящее время продукции _____

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (тыс. руб.) _____

Средняя численность работников за предшествующий календарный год (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (чел.) _____

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

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

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О. _____

Адрес фактического проживания (адрес регистрации) _____

Телефон (факс) _____

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан) _____

ОГРН _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Расчетный счет _____

Наименование, адрес банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Банковский корреспондентский счет (к/с) _____

Виды деятельности индивидуального предпринимателя по ОКВЭД, заявленные на субсидирование _____

Наименование производимой в настоящее время продукции _____

Краткая характеристика проекта _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) _____

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации) (тыс. руб.) _____

Средняя численность работников за предшествующий календарный год (для вновь созданных – со дня их государственной регистрации) (чел.) _____

Руководитель организации _____

(индивидуальный предприниматель) _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись, Ф.И.О.) _____

Дата _____

М.П. _____

Заместитель начальника управления экономического развития, начальник отдела экономики _____

О.Н.Дукина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
управления экономического развития
администрации муниципального
образования Ейский район
предоставления муниципальной услуги
по возмещению (субсидированию) из
местного бюджета части затрат
субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности в
части приобретения, сооружения,
изготовления основных фондов и
приобретение нематериальных активов

БИЗНЕС-ПЛАН

наименование бизнес-плана

проекта субъекта малого предпринимательства для участия в отборе проектов в
целях возмещения (субсидирования) из местного бюджета части затрат
субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в
части приобретения, сооружения, изготовления основных фондов,
приобретения нематериальных активов

Бизнес-план подготовлен

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

подпись _____ Ф.И.О.

М.П.

20__ г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Для юридических лиц:

Полное наименование юридического лица _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Ф.И.О. руководителя _____

Телефон, факс, e-mail _____

ИНН / КПП _____

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

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

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) _____

Краткое описание проекта _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) _____

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

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

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О. _____

Адрес фактического проживания (адрес регистрации) _____

Телефон, факс, e-mail _____

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан) _____

ИНН _____

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

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

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) _____

Краткое описание проекта _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) _____

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

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

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

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

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ, УСЛУГ

- #### 4. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

- 4.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, работ, услуг).
4.2. Реклама.
4.3. Конкурентные преимущества и недостатки продукции (товаров, работ, услуг). Либо конкурентные преимущества отсутствуют, если спрос значительно превышает предложение по данной категории товаров, работ, услуг.
4.4. Иная информация.

5.1.2. На следующий за текущим финансовый (20__) год

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое местонахождение	Площадь помещения, м ²	Комментарии
Недвижимое имущество, в том числе:							
Нематериальные активы, в том числе:						X	
Транспорт, в том числе:						X	
Оборудование, в том числе:						X	
ИТОГО:							

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

5.2. Таблица трудовых ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.2.1. На текущий финансовый (20__) год

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

5.2.2. На следующий за текущим финансовый (20__) год

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

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

5.3.1. На текущий финансовый (20__) год

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

5.3.2. На следующий за текущим финансовый (20__) год

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

6. ИНДИКАТИВНЫЙ ПЛАН

Наименование показателя	Отчетные даты		Примечания
	На дату подачи заявки	31.12.201_	31.12.201_

Выручка, тыс. руб.			
Среднемесячная зарботная плата, тыс. руб.			
Количество сотрудников, чел.			

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

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

В данном разделе указываются показатели деятельности на текущий и следующий за текущим финансовый годы.

№ п/п	Наименование показателя	Отчетные даты		Примечания
		31.12.201	31.12.201	
1.	Выручка, тыс. руб.	3	4	5
2.	Расходы, тыс. руб., в том числе:			
2.1.	Стоимость приобретаемых (арендуемых) основных фондов и нематериальных активов, тыс. руб.			
2.2.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
2.3.	Стоимость приобретаемых товарно- материальных ресурсов, тыс. руб.			
2.4.	Иные расходы (реклама, налоги, услуги банка и прочие), тыс. руб.			
3.	Финансовый результат, тыс. руб.			

Кроме того, в данном разделе указывается срок окупаемости проекта.

Заместитель начальника управления
экономического развития, начальник
отдела экономики



О.Н.Дукина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
управления экономического развития
администрации муниципального района
образования Ейский район
предоставления муниципальной услуги
по возмещению (субсидированию) из
местного бюджета части затрат
субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности в
части приобретения, сооружения,
изготовления основных фондов и
приобретение нематериальных активов

РАСЧЕТ

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

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

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

Сумма предоставляемой субсидии (графа 4, но не более 300 тысяч рублей)
_____ (рублей).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
управления экономического развития
администрации муниципального
образования Ейский район
предоставления муниципальной услуги
по возмещению (субсидированию) из
местного бюджета части затрат
субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности в
части приобретения, сооружения,
изготовления основных фондов и
приобретение нематериальных активов

Главный бухгалтер

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата

М.П.

Дата

рублей.

Согласована сумма субсидий

(Ф.И.О.)

(подпись)

(наименование должности)

М.П.

Дата

Заместитель начальника управления
экономического развития, начальник
отдела экономики

О.Н.Дукина

РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

N п/п	Номер и дата договора субсидирования	Наименование получателя субсидий, ИНН	Общая сумма затрат, руб.	Сумма субсидий, подлежащих выплате, руб.	Номер и дата правового акта
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого					
0					

" " _____ года

Начальник управления экономического
развития администрации муниципального
образования Ейский район

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Заместитель начальника управления
экономического развития, начальник
отдела экономики

О.Н.Дукина