АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2015 г. Армавир № 3346

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 5 апреля 2011 года № 860 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства» (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир Н.В.Миропольцеву.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир А.Ю. Харченко

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Типография «ООО СБЦ»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Армавир
от 04.12.2015 № 3346

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги:
«Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «**С**убсидировани**е** из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации муниципального образования город Армавир и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга «**С**убсидировани**е** из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее – Муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального образования город Армавир. Исполнитель услуги - управление экономического развития администрации муниципального образования город Армавир (далее – Управление).

3. В предоставлении Муниципальной услуги участвует муниципальное казенное учреждение «Армавирский городской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

4. В предоставлении Муниципальной услуги также участвуют:
финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир, МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира», комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир (далее – Комиссия), состав и регламент работы которой утвержден постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной

программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир» на 2013-2017 годы», Межрайонная ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю, Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, Управление Пенсионного фонда РФ в г.Армавире, Филиал № 18 ГУ Краснодарское региональное отделение Фонд социального страхования РФ.

5. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), в соответствии с которыми приобретаются следующие предметы лизинга, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации

№ 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»:

машины и оборудование, включая затраты на монтаж оборудования;

грузовые транспортные средства, прицепы и полуприцепы к ним, специальные и специализированные транспортные средства, автобусы (автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие более 8 мест для сидения, не считая места водителя) (за исключением автотранспортных средств, оборудованных платформой для перевозки грузов и имеющих более трех мест для сидения, с учетом места водителя, а также легковых автомобилей).

6. Субсидии не предоставляются:

1) на возмещение части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга), в соответствии с которыми приобретаются предметы лизинга:

предназначенные для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;

не являющиеся основными средствами, определяемыми в соответствии со статьей 257 Налогового кодекса Российской Федерации;

являющиеся расходными материалами;

являющиеся недолговечным имуществом со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно,

2) субъекту малого и среднего предпринимательства (лизингополучателю), одновременно выступающему в качестве продавца предмета лизинга в пределах одного лизингового правоотношения с лизингодателем,

3) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по финансовому лизингу (ОКВЭД 65.21).

К субсидированию не принимаются договоры сублизинга.

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги.

7.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

2) зарегистрированным в установленном порядке на территории Краснодарского края не менее чем за 12 месяцев до дня подачи (регистрации) заявления на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат;

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

4) не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

6) не имеющим неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов в Пенсионный фонд Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

7) не имеющим неисполненной обязанности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации (при наличии наемных работников),

8) осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G, J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90 и 92), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1). осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг),

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

10) представившим заявления и документы на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, оформленные с соблюдением требований, установленных законодательством и настоящим порядком.

7.2. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством российской федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами российской федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами российской федерации;

5) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

8. Условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) договор финансовой аренды (лизинга), на основании которого субъектом малого и среднего предпринимательства получена субсидия, предусмотренная настоящим порядком, должен соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим порядком;

2) субъект малого и среднего предпринимательства не должен иметь просроченной задолженности по лизинговым платежам по договору финансовой аренды (лизинга);

3) субъект малого и среднего предпринимательства до окончания финансового года, следующего за годом истечения срока действия договора финансовой аренды (лизинга), в соответствии с которым субъектом малого и среднего предпринимательства получена субсидия, предусмотренная настоящим порядком, должен осуществлять деятельность по производству (реализации) товаров, выполнению работ, оказанию услуг;

4) предоставление субъектом малого и среднего предпринимательства отчетной документации в составе, сроки и порядке, установленные настоящим Порядком;

5) согласие субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на осуществление администрацией муниципального образования город Армавир (далее - Администрация), предоставившей субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления, в соответствии с порядками, утвержденными постановлениями Администрации.

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

9. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

а) при личном или письменном обращении в МФЦ и в Управление;

б) по электронной почте;

в) по телефону;

г) на информационных стендах, размещаемых в МФЦ и в Управлении;

д) на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.armawir.ru (далее – «официальный сайт»), на официальном сайте МФЦ http://armavir.e-mfc.ru;

е) в электронном виде с использованием системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru и Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края http://www.pgu/Krasnodar.ru» (далее – Портал);

ж) информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т. п.).

10. Адрес местонахождения:

Управление (почтовый адрес): 352900, г. Армавир, ул. Карла Либкнехта, 52, здание администрации муниципального образования город Армавир, кабинет № 82.

Адрес электронной почты:

Управление экономического развития - armavir_econ@mail.ru,

11. Контактные телефоны:

Управление экономического развития (86137) 3-81-57.

12. Должностные лица осуществляют приём документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии с графиком.

12.1. Дни и часы приема посетителей в Управлении - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 13.50 часов), в пятницу с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.40 часов), накануне нерабочих праздничных дней с 09.00 до 16.50 часов (перерыв 13.00 до 13.30 часов).

12.2. Дни и часы приема посетителей в финансовом управлении администрации муниципального образования город Армавир - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 13.50 часов), в пятницу с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.40 часов), накануне нерабочих праздничных дней с 09.00 до 16.50 часов (перерыв 13.00 до 13.30 часов).

12.3. Дни и часы приема посетителей в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира» - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 13.50 часов), в пятницу с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.40 часов), накануне нерабочих праздничных дней с 09.00 до 16.50 часов (перерыв 13.00 до 13.30 часов).

12.4. Начальник Управления осуществляет личный приём заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приёма и консультирования
Вторник	с 14-00 до 18-00
Четверг	с 09-00 до 13-00

12.5. Дни и часы приема посетителей в Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю – понедельник, среда с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, вторник, четверг с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, пятница с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, первая и третья суббота с 10.00 до 15.00 часов без перерыва, выходные - вторая и четвертая суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

12.6. Дни и часы приема посетителей в Межмуниципальном отделе по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

- для юридических лиц - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 13.00 часов без перерыва по предварительной записи на портале http://www.portal.rosreestr.ru;

- для физических лиц – ежедневно, кроме воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 19.00 часов без перерыва, в субботу с 8.00 до 15.00 часов.

12.7. Дни и часы приема посетителей в Управлении Пенсионного фонда РФ в городе Армавире: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 15.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов).

12.8. Дни и часы приема посетителей в Филиале № 18 ГУ Краснодарское региональное отделение Фонд социального страхования Российской Федерации: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 12.48 часов), пятница с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.48 часов), выходные – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

12.9. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, выдача документов по результатам оказания Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ, в порядке, предусмотренном регламентом работы МФЦ.

Местонахождение МФЦ: ул. Розы Люксембург, 146,

Телефон МФЦ: 8(86137) 3-16-67,

Адрес электронной почты: mfc.armavir@mail.ru.

12.10. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, может осуществляться в Управлении.

12.11. Приём заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении Муниципальной услуги, рассмотрение заявления и выдача

документов по результатам рассмотрения заявления осуществляется в соответствии с графиком:

День недели	Время приёма заявлений и документов, выдачи документов в МФЦ	Время приёма заявлений и документов, выдачи документов в Управлении
1	2	4
Понедельник	с 08.00 до 18.00	с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.50
Вторник	с 08.00 до 18.00	с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.50
Среда	с 08.00 до 20.00	с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.50
Четверг	с 08.00 до 18.00	с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.50
Пятница	с 08.00 до 18.00	с 09.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 13.40
Суббота	с 08.00 до 13.00	выходной
Воскресенье	выходной	выходной

В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения. Информация об изменениях также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте.

Адреса и местонахождения организаций, взаимодействующих с Управлением при предоставлении Муниципальной услуги

12.11.1 Адрес и место нахождения Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.: 352900, г. Армавир, улица Мира, 26.

Контактный телефон (факс): (86137)3-33-35, 3-33-39.

Адрес электронной почты: OO_37@frskuban.ru.

График работы Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю:

Время работы: Перерыв:
пн: 8.00-17.00 12.00-13.00
вт: 8.00-17.00 12.00-13.00
ср: 8.00-17.00 12.00-13.00
чт: 8.00-17.00 12.00-13.00
пт: 8.00-17.00 12.00-13.00

12.11.2. Адрес и место нахождения Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю: 352900, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Дзержинского, 62.

Контактный телефон (факс): (86137) 3-00-71, 3-02-90, 3-03-17.

Адрес электронной почты: i230200 @ r23.nalog.ru.

График работы Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю:

Время работы:
пн: 9.00-18.00 без перерыва

вт: 8.00-19.00 без перерыва
ср: 9.00-18.00 без перерыва
чт: 8.00-19.00 без перерыва
пт: 9.00-16.45 без перерыва
каждая 1 и 3 суббота месяца с 10.00 до 15.00 без перерыва.

12.11.3. Местонахождение МФЦ: ул. Розы Люксембург, 146;

1) телефон МФЦ: 8(86137) 3-16-67;

2) адрес электронной почты: mfc.armavir@mail.ru.12.11.4. Адрес и место нахождения Управления Пенсионного фонда РФ в г.Армавире: 352900, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Кирова, д. 37.

Контактный телефон (факс): (86137) 3-90-35, 4-56-22.

График работы Управления Пенсионного фонда РФ в г.Армавире:

Время работы: Перерыв:
пн: 8.00-15.00 12.00-13.00
вт: 8.00-15.00 12.00-13.00
ср: 8.00-15.00 12.00-13.00
чт: 8.00-15.00 12.00-13.00
пт: 8.00-15.00 12.00-13.00

12.11.5. Адрес и место нахождения Филиала № 18 ГУ Краснодарское региональное отделение Фонд социального страхования Российской Федерации: 352900, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Карла Маркса, 3-5.

Контактный телефон (факс): (86137) 3-06-26, 3-18-36, 3-10-68.

График работы Филиала № 18 ГУ Краснодарское региональное отделение Фонд социального страхования Российской Федерации:

Время работы: Перерыв:
пн: 8.30-17.30 12.00-12.48
вт: 8.30-17.30 12.00-12.48
ср: 8.30-17.30 12.00-12.48
чт: 8.30-17.30 12.00-12.48
пт: 8.30-16.30 12.00-12.48

13. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) чёткость в изложении информации;

в) полнота информации;

г) удобство и доступность получения информации;

д) своевременность предоставления информации.

14. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) по перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) об органах власти и организациях, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

в) о времени приёма и выдачи документов;

г) о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) о порядке обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

15. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций

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

17. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

Получение заявителем информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

18. При наличии технических возможностей использование заявителем федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечит:

возможность получения заявителем сведений о Муниципальной услуге;

возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

возможность при направлении заявления в форме электронного документа представления заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;

возможность для заявителей осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления Муниципальной услуги;

возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

19. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

20. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги.

21. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

22. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город Армавир. Исполнитель услуги - управление экономического развития администрации муниципального образования город Армавир. Принимают участие в предоставлении Муниципальной услуги: Межрайонная ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю, Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, Управление Пенсионного фонда РФ в г.Армавире, Филиал № 18 ГУ Краснодарское региональное отделение Фонд социального страхования РФ, финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир, МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира», Комиссия, МФЦ.

23. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим государственные услуги и органам, предоставляющим муниципальные услуги установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением представительного органа местного самоуправления.

Результат предоставления Муниципальной услуги

24. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

б) отказ в предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства.

Срок предоставления Муниципальной услуги

25. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 67 рабочих дней со дня принятия документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги до заключения договора о предоставлении субсидии. Субсидии выплачиваются субъектам малого и среднего предпринимательства в порядке очередности регистрации их заявлений в журнале регистрации заявлений в соответствии с заключенными с Администрацией по результатам отбора договорами субсидирования по мере поступления средств краевого бюджета.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

27. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации. Принята на Всенародном голосовании 12 декабря 1993 года («Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29 января 2009 года);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года, «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года, «Собрание законодательства РФ», № 40, ст. 3822, 6 октября 2003 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 30 июля 2007 года, № 31, ст. 4006);

Федеральным законом от 1 июля 2011 года № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован «Российская газета», № 5518, 4 июля 2011 года, «Собрание законодательства РФ», 4 июля 2011 года, № 27, ст. 3880);

Законом Краснодарского края от 4 апреля 2008 года № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае» (опубликован в газете «Кубанские новости», № 64 от 17 апреля 2008 года; в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края, № 5 (135) от 14 апреля 2008 года, часть I, стр. 479);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1201 «Об утверждении государственной

программы Краснодарского края «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

Уставом муниципального образования город Армавир;

постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир» на 2013-2017 годы (далее-Порядок субсидирования) (опубликовано в газете «Армавирский собеседник» от 21 ноября 2012 года № 224);

положением об Управлении, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 24 апреля 2013 года № 1430 «Об утверждении Положения об управлении экономического развития администрации муниципального образования город Армавир».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги:

28. Документы, подлежащие представлению самостоятельно заявителем:

заявление на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат по направлению «Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (заявление юридического лица должно быть подписано на каждом листе руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации, заявление индивидуального предпринимателя должно быть подписано на каждом листе индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии);

справка-обоснование на получение субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (справка юридического лица должна быть подписана на каждом листе руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации, справка индивидуального предпринимателя должна быть подписана на каждом листе индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии);

справка кредитной организации, с указанием банковских реквизитов и расчетного счета, открытого субъекту малого и среднего предпринимательства, на который следует перечислять субсидию;

доверенность представителя, заверенная (удостоверенная) в установленном законодательством порядке;

оригинал и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей). Оригинал после сверки с копией возвращается;

оригинал и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданина, являющегося представителем (доверенным лицом) субъекта малого и среднего предпринимательства. Оригинал после сверки с копией возвращается;

копии документов, подтверждающих уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга) (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера составленные на дату каждого платежа, заверенные банком или иной кредитной организацией);

копия договора финансовой аренды (лизинга) с приложениями, изменениями и дополнениями к нему, действующими на дату подачи заявления на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, прошитая, пронумерованная (для копии, насчитывающей более одного листа текста), заверенная организацией-лизингодателем и субъектом малого и среднего предпринимательства (лизингополучателем) в установленном законодательством порядке;

копия акта приема-передачи имущества, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства (лизингополучателем) по договору финансовой аренды (лизинга), прошитая, пронумерованная (для копии, насчитывающей более одного листа текста), заверенная организацией-лизингодателем и субъектом малого и среднего предпринимательства (лизингополучателем) в установленном законодательством порядке;

выписки банка или иной кредитной организации, подтверждающие уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), сшитые, пронумерованные (в случае представления более одного листа текста), заверенные банком или иной кредитной организацией в установленном законодательством порядке;

акт сверки расчетов между лизингодателем и лизингополучателем, подтверждающий отсутствие задолженности по договору финансовой аренды (лизинга) составленный не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

расчет суммы субсидий на возмещение части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

копия технической документации (в том числе технического паспорта) предмета лизинга на русском языке, содержащей информацию о заводском номере и годе выпуска (изготовления) предмета лизинга, заверенная субъектом малого и среднего предпринимательства в установленном законодательством порядке (в случае, если предметом лизинга являются машины и оборудование).

нотариально заверенные копии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники (в случае, если предметом лизинга являются грузовые транспортные средства, прицепы и полуприцепы к ним, специальные и специализированные транспортные средства, автобусы);

оригиналы и копии свидетельства о регистрации транспортного средства, свидетельства о регистрации машины (для грузовых транспортных средств, прицепов и полуприцепов к ним, специальных и специализированных транспортных средств, автобусов). Оригиналы после сверки с копиями возвращаются;

копия договора купли-продажи предмета лизинга, заключенного между продавцом и лизингодателем, заверенная лизингодателем в установленном законодательством порядке.

29. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях, требования к данным документам.

1) помимо документов, указанных в 28 настоящего Регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченных органах запрашиваются, по состоянию на дату подачи заявления, следующие документы и сведения в отношении субъекта малого среднего предпринимательства:

а) информация налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) информация Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование;

в) информация Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов (при наличии наемных работников);

г) сведения об отсутствии (наличии) у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования город Армавир, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у субъектов малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом);

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) субъект малого и среднего предпринимательства вправе представить документы и сведения, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и иные документы по собственной инициативе. Представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства документы и сведения должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

3) в случае, если документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта предоставлены субъектом малого и среднего предпринимательства по собственной инициативе, то данная информация в уполномоченных органах не запрашивается, за исключением, если данные документы не соответствуют требованиям подпункта 2 настоящего пункта.

30. Документы, указанные в пунктах 28,29 Административного регламента, должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

31. Все расходы, связанные с подготовкой и участием в отборе несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

32. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и Административным регламентом;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и Административным регламентом, за исключением документов, указанных в пункте 28 Административного регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

33. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги является представление заявления и документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.1, подпунктом 8 пункта 2.2 Порядка субсидирования, Административным регламентом.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

34. Участнику отбора субъектов малого и среднего предпринимательства должно быть отказано в предоставлении субсидий в случае, если:

1) не представлены документы, определенные Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) не выполнены условия оказания поддержки;

5) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

35. Заявитель, которому отказано в предоставлении субсидий по основаниям, указанным в 34 Административного регламента, имеет право повторно подать заявление после устранения (окончания действия) данных обстоятельств.

36. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги:

37. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления Муниципальной услуги, является нотариальная услуга.

Информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги

38. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

39. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, оплата взимается в соответствии с действующим законодательством.

Требования к удобству и комфорту мест предоставления Муниципальной услуги

40. Прием граждан для оказания Муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы Управления.

41. Рабочие места уполномоченных специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

42. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

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

44. В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

45. Приём заявителей осуществляется должностными лицами, ведущими приём в соответствии с установленным графиком.

46. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется приём только одного заявителя. Одновременный приём двух и более заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

47. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления Муниципальной услуги;

б) обеспечение предоставления Муниципальной услуги с использованием возможностей размещение информации Портала;

в) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте;

г) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на Портале.

48. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Управления.

49. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые и осуществлённые в ходе предоставления Муниципальной услуги.

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

Последовательность административных действий (процедур)

50. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, передача заявителю второго экземпляра заявления либо расписки о приеме документов с росписью в соответствующей графе «документы принял» с указанием даты получения документов, ФИО и должности, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений субъектов

малого и среднего предпринимательства, претендентов на получение муниципальной поддержки (далее – Журнал). Форма Журнала утверждена постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир» на 2013-2017 годы»;

передачу курьером пакета документов из МФЦ в Управление;

формирование и направление Управлением межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

передачу Управлением пакета документов заявителя на рассмотрение и проверку членам Комиссии;

рассмотрение документов заявителя Комиссией;

дачу рекомендации Комиссией об определении претендента получателем субсидий;

подготовку и согласование Управлением соответствующего правового акта о принятии решения и подготовка Уведомления о принятии решения, получение результата предоставления Муниципальной услуги.

51. Блок-схема описания административного процесса предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Описание административных процедур.

Прием и проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

52. Прием заявлений и документов на предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком приема, указанным в подпункте 12.1, 12.11 Административного регламента.

53. Прием заявлений и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в отборе осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня начала проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства.

53.1 Обращение заявителя за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в виде:

письменного заявления согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

в электронном виде с использованием Портала.

При обращении заявителя непосредственно в Управление или МФЦ с письменным запросом на бланке заявления:

1) основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обязательное самостоятельное представление заявителем (его представителем, доверенным лицом) полного пакета документов, указанных в пункте 28 Административного регламента;

2) должностными лицами, ответственными за выполнение Муниципальной услуги, в том числе выполнение административного действия – приема заявлений, являются сотрудники, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций (далее – Ответственный специалист);

а) Ответственный специалист Управления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия;

в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов;

фиксирует получение заявления и документов путем регистрации в Журнале;

формирует дело для рассмотрения;

б) Ответственный специалист МФЦ:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия;

в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов;

передает заявителю второй экземпляр заявления либо расписки о приеме документов с росписью в соответствующей графе «документы принял» с указанием даты получения документов, ФИО и должности;

передает курьером пакет документов из МФЦ в Управление;

53.2 При подаче заявления в электронном виде с использованием Портала:

1) субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) при наличии технической возможности вправе подать заявление в электронной форме с использованием Портала;

2) сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в установленной форме заявления, представленной на Портале (приложение № 1 к Административному регламенту);

3) после подачи заявления с использованием Портала осуществляется передача заявления посредством автоматизированной системы (при условии внедрения системы межведомственного электронного взаимодействия) в Управление;

4) для получения Муниципальной услуги субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), подавший заявление в электронной форме, представляет все надлежащим образом оформленные документы в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 53.1 Административного регламента;

5) оформление Муниципальной услуги до представления всех необходимых для представления заявителем документов не допускается.

53.3. Срок регистрации заявления – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления с необходимым пакетом документов.

54. Порядок передачи курьером из МФЦ пакета документов в Управление.

54.1. В случае подачи заявителем пакета документов через МФЦ Ответственный специалист в день вручения (направления) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению осуществляет передачу курьером пакета документов (включая копию уведомления) из МФЦ в Управление.

Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов Ответственный специалист, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника Управления, второй - подлежит возврату.

54.2 Срок окончания административной процедуры - не позднее 2-х рабочих дней со дня поступления заявления с необходимым пакетом документов (включая день поступления).

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

55. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления заявителя.

56. Для получения документов, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления для рассмотрения, Ответственный специалист направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Направление запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

57. При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется по электронным каналам связи с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае если в течение 5 рабочих дней ответ на запрос, переданный с использованием средств СМЭВ, не поступил в Управление, направление повторного запроса по каналам СМЭВ не допускается.

Повторный запрос направляется на бумажном носителе.

58. В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием средств СМЭВ отсутствует, запросы направляются в письменной форме.

На запросы, направленные в письменной форме, органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, направляют в пределах своей компетенции в администрацию муниципального образования город Армавир информацию.

59. Получение документов, предусмотренных подпунктом «д», подпункта 1 пункта 29 Административного регламента, Ответственный специалист осуществляет на сайте ФНС России с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа». Сервис позволяет получить содержащиеся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП сведения о конкретном юридическом лице и индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронного подписью. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или справка об отсутствии запрашиваемой информации формируется в формате PDF, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию, которые сохраняются при распечатывании документов. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или справка об отсутствии запрашиваемой информации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке и справке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью.

60. Результат административной процедуры:

1) получение ответственным специалистом информации по запросу;

2) способ фиксации результата административной процедуры – приобщение поступившей информации к пакету документов, представленных заявителем.

61. Общий срок исполнения административной процедуры 10 рабочих дней.

Передача Управлением пакета документов заявителя на рассмотрение и проверку членам Комиссии.

62. В течение 1 рабочего дня после представления всех необходимых для получения Муниципальной услуги документов Ответственный специалист передает пакет документов членам Комиссии.

63. Секретарь Комиссии после получения документов готовит проект повестки дня для заседания Комиссии, который согласовывает с председателем Комиссии. Председатель определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

Рассмотрение заявления и пакета документов на заседании Комиссии.

64. Комиссия проверяет полноту сведений, содержащихся в документах субъекта малого и среднего предпринимательства, и соблюдение условий оказания поддержки.

65. Комиссия вправе потребовать от заявителей разъяснения положений представленной документации.

66. В случае если не представляется возможным в ходе одного заседания оценить документы заявителя, Комиссия может отложить заседание по данному заявителю для более подробного изучения документов с привлечением лиц, обладающих специальными познаниями.

67. Вопросы, требующие уточнения, заносятся секретарем Комиссии в протокол заседания Комиссии.

68. По результатам проверки Комиссия принимает решение о даче рекомендации администрации муниципального образования город Армавир:

1) об определении претендента получателем субсидий;

2) об отказе в предоставлении субсидий;

3) о внесении предложений по ранее заключенным договорам субсидирования:

а) об изменении заключенных договоров субсидирования и об их расторжении;

б) о прекращении выплаты субсидии;

в) о возврате полученных сумм субсидий в местный бюджет.

69. По результатам заседания Комиссии секретарем Комиссии оформляется протокол, который направляется в Управление. Срок принятия решения Комиссией составляет 20 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока приема заявлений и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в отборе, предусмотренного пунктом 53 настоящего Административного регламента.

Подготовка и согласование Управлением соответствующего правового акта и уведомлений о принятии решений, получение результата предоставления Муниципальной услуги.

70. Если по результатам отбора субъектов малого предпринимательства принято решение о предоставлении субсидии:

1) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня проведения Комиссии, Ответственным специалистом подготавливается проект постановления администрации муниципального образования город Армавир (далее - Постановление) о предоставлении субсидий, передается на согласование. Согласованный проект Постановления передается на подпись главе муниципального образования город Армавир;

2) в течение 5 дней со дня принятия решения Ответственный специалист письменно уведомляет о принятом решении субъект малого предпринимательства.

71. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания Постановления, Администрация заключает с субъектом малого и среднего

предпринимательства договор о предоставлении субсидии в целях возмещения части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга) (далее – договор) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

72. Подписанный обеими сторонами договор о предоставлении субсидии Ответственный специалист передает в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира». Максимальный срок для выполнения указанных действий 1 рабочий день.

73. МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира» в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения договора, подготавливает заявку на финансирование субсидий на возмещения части затрат связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), для передачи в финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир.

74. Финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир в срок, не превышающий 3 рабочих дней, по мере поступления средств на единый счет местного бюджета выписывает финансирование бюджетополучателю – администрации муниципального образования город Армавир.

75. МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира» в срок, не превышающий 1 рабочий день, подготавливает и передает в финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир платежное поручение на перечисление денежных средств получателю субсидии.

76. Финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир в срок, не превышающий 10 рабочих дней, производит санкционирование оплаты денежных обязательств, и денежные средства направляются на расчетный счет получателю субсидии.

77. Если по результатам отбора субъектов малого и среднего предпринимательства принято решение об отказе в предоставлении субсидий:

1) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня проведения Комиссии, Ответственным специалистом подготавливается проект постановления администрации муниципального образования город Армавир (далее - Постановление) об отказе в предоставлении субсидий, передается на согласование, согласованный проект Постановления передается на подпись главе муниципального образования город Армавир;

2) в срок, не превышающий, 5 дней со дня принятия такого решения субъекту малого и среднего предпринимательства Ответственным специалистом направляется письменный ответ с указанием причины отказа.

78. Вручение (направление) заявителю результата Муниципальной услуги.

78.1. В случае подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ:

1) передача документов из Управления в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

Ответственный специалист МФЦ, получивший документы из Управления, проверяет наличие переданных документов, делает в реестре отметку о принятии и передаёт принятые документы по реестру в сектор приёма и выдачи документов МФЦ.

Срок исполнения – 1 рабочий день.

2) Ответственный специалист МФЦ в порядке, предусмотренном регламентом работы МФЦ, вручает (направляет) заявителю соответствующий результат предоставления Муниципальной услуги.

При выдаче документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МФЦ, изготавливает 1 копию, либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись), знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки.

80. Субсидии выплачиваются субъектам малого и среднего предпринимательства согласно Порядку субсидирования из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденному постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир» на 2013-2017 годы».

Особенности осуществления административных процедур в электронной форме

81. В электронной форме через Портал, при наличии технической возможности могут осуществляться следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача заявителем заявления, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, и прием таких заявлений Управлением с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через Портал;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением

Муниципальной услуги

82. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги и принятием решений членами Комиссии, осуществляется заместителем главы муниципального образования город Армавир, председателем Комиссии.

83. Текущий контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется посредством внутреннего контроля начальником управления экономического развития администрации муниципального образования город Армавир, заместителем главы муниципального образования город Армавир, начальником финансового управления образования город Армавир, директором МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира», руководителем МФЦ.

84. Текущий контроль осуществляется в течение установленного срока предоставления Муниципальной услуги путем проведения начальником управления экономического развития администрации муниципального образования город Армавир, заместителем главы муниципального образования город Армавир, начальником финансового управления, директором МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира», руководителем МФЦ проверок соблюдения и исполнения Ответственными специалистами положений Административного регламента, иных правовых актов.

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, результатов предоставления Муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников управления экономического развития администрации муниципального образования город Армавир, финансового управления администрации муниципального образования город Армавир, МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира», МФЦ.

86. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя по результатам предоставления Муниципальной услуги).

88. Ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, а также соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте.

89. Комиссия несет ответственность за дачу рекомендации по принятию решения по предоставлению Муниципальной услуги.

V. Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществлённых при предоставлении Муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом у заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

7) отказ Управления или Ответственного специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы муниципального образования город Армавир.

92. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, Ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, начальника управления, Ответственного специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Ответственного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

94. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Армавир, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Ответственного специалиста 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.

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

1) жалоба признана удовлетворенной, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 95 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. 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.

Начальник управления экономического развития администрации муниципального образования город Армавир Н.Ю. Маслова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги: «Субсидирование
из местного бюджета части затрат на
уплату первого взноса при заключении
договора финансовой аренды (лизинга),
понесенных субъектами малого и
среднего предпринимательства»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат по направлению «Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства»

Ознакомившись с Порядком возмещения (субсидирования) из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир на 2013-2017 годы» с изменениями, заявитель

_____

(полное наименование юридического лица;

_____

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(основной государственный регистрационный номер _____)

согласен представить документы для участия в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат.

Заявитель подтверждает, что:

1) вся информация, содержащаяся в заявлении на участие в отборе, является подлинной и дает согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц;

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)	Главный бухгалтер (при наличии)
_____	_____
(подпись, Ф.И.О.)	(подпись, Ф.И.О.)
М.П.	

2) дает согласие на предоставление налоговыми органами документов и сведений в отношении заявителя администрации муниципального образования город Армавир;

3) дает согласие на предоставление Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования документов и сведений в отношении заявителя администрации муниципального образования город Армавир;

4) наемных работников (имеет, не имеет) _____

5) не относится к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

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

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

7) зарегистрирован в установленном порядке на территории муниципального образования город Армавир;

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

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

10) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Главный бухгалтер (при наличии)

_____
(подпись, Ф.И.О.)

11) не имеет неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов в Пенсионный фонд Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

12) не имеет неисполненной обязанности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации (при наличии наемных работников);

13) не имеет задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования город Армавир, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у субъектов малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом);

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

15) по договору финансовой аренды (лизинга), заявленному на субсидирование, указанному в настоящем заявлении:

отсутствует просроченная задолженность субъекта малого и среднего предпринимательства по лизинговым платежам;

приобретаются предметы лизинга, год выпуска (изготовления) которых составляет не ранее двух лет до начала года, в котором заключен договор финансовой аренды (лизинга);

субъект малого и среднего предпринимательства (лизингополучатель) не выступает в качестве продавца предмета лизинга;

не приобретаются предметы лизинга:

предназначенные для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;

не являющиеся основными средствами, определяемыми в соответствии со статьей 257 Налогового кодекса Российской Федерации;

являющиеся расходными материалами;

являющиеся недолговечным имуществом со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно;

предназначенные для осуществления деятельности включенной в разделы G, J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90 и 92), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1);

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер (при наличии) _____ (подпись, Ф.И.О.)

16) договор финансовой аренды (лизинга), заявленный на субсидирование, указанный в настоящем заявлении:

не является договором сублизинга;

действует в текущем финансовом году (год выплаты субсидии);

заключен не ранее трех лет до начала текущего финансового года (года выплаты субсидий);

содержит условие о сроке действия договора, не превышающем четырех лет;

содержит условие о переходе права собственности на предмет лизинга к субъекту малого и среднего предпринимательства (лизингополучателю) по истечении срока действия договора финансовой аренды (лизинга);

по данному договору ранее не осуществлялось субсидирование части затрат на уплату первого взноса министерством стратегического развития, инвестиций и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края;

17) проинформирован о порядке возврата субсидий, остатков субсидий в соответствии с пунктами 3.6 – 3.10 Порядка;

18) принимает на себя обязательства, предусмотренные муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир на 2013-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации от 12 октября 2012 года № 3389;

19) в случае предоставления субсидий заявитель дает согласие на осуществление администрацией муниципального образования город Армавир и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)	Главный бухгалтер (при наличии)
_____	_____
(подпись, Ф.И.О.)	(подпись, Ф.И.О.)

Дата М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги: «Субсидирование
из местного бюджета части затрат на
уплату первого взноса при заключении
договора финансовой аренды (лизинга),
понесенных субъектами малого и
среднего предпринимательства»

СПРАВКА-ОБОСНОВАНИЕ
на получение субсидии, предоставляемой
субъекту малого и среднего предпринимательства

1. Наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) _____.
2. Юридический адрес (местонахождение организации или место жительства индивидуального предпринимателя) _____.
3. Фамилия, имя, отчество руководителя организации _____.
4. Телефон, факс, e-mail _____.
5. Виды деятельности организации (индивидуального предпринимателя) по ОКВЭД, заявленные на субсидирование _____.
6. Основные виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД _____.
7. Банковские реквизиты для перечисления субсидии организации, индивидуальному предпринимателю _____
_____.
8. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (за 20__ год – чел. _____).
9. Планируемая среднесписочная численность работников на последующий календарный год (за 201__ год – чел. _____).
10. Средняя численность работников за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации), (за 20__ год – чел. _____, за 20__ год – чел. _____).
11. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (за 20__ год – _____ тыс. руб., за 20__ год – _____ тыс. руб.).

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Главный бухгалтер (при наличии)

_____
(подпись, Ф.И.О.)

12. 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) (%) _____.

13. Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (%) _____.

14. Наименование организации-лизингодателя _____.

15. Номер и дата подписания договора финансовой аренды (лизинга)_____.

16. Сумма первого взноса по договору финансовой аренды (лизинга) за вычетом налога на добавленную стоимость, тыс. руб. _____.

17. Сумма договора финансовой аренды (лизинга) за вычетом налога на добавленную стоимость, тыс. руб. _____.

18. Дата окончания срока действия договора финансовой аренды (лизинга) _____.

19. Сумма возмещения части затрат по уплате первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), руб. _____.

20. Обязательства перед соответствующим бюджетом по уплате арендной платы за землю и имущество (имеются / не имеются)_____.

21. Задолженность по выплате заработной платы перед работниками (имеется/не имеется) _____

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)	Главный бухгалтер (при наличии)
_____	_____
(подпись, Ф.И.О.)	(подпись, Ф.И.О.)
Дата М.П.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги: «Субсидирование
из местного бюджета части затрат на
уплату первого взноса при заключении
договора финансовой аренды (лизинга),
понесенных субъектами малого и
среднего предпринимательства»

РАСЧЕТ
суммы субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга)

ИНН _____

полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя-лизингополучателя)

По договору лизинга № _____ от «__» _____ 20__ г. с _____

_____

(наименование организации-лизингодателя)

1. Дата первого взноса по договору финансовой аренды (лизинга) _____.
2. Стоимость предмета лизинга по договору финансовой аренды (лизинга) за вычетом налога на добавленную стоимость (руб.) _____.
3. Сумма первого взноса по договору финансовой аренды (лизинга) за вычетом налога на добавленную стоимость (руб.) _____.

Сумма первого взноса (без НДС)* по договору финансовой аренды (лизинга), рублей	Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (графа 1 х графа 2), рублей**
1	2	3
	70	

Сумма субсидии (величина из графы 3, но не более десяти миллионов рублей) _____ рублей.

* Не более 30 процентов от стоимости предмета лизинга за вычетом налога на добавленную стоимость.
** Сумма субсидии указывается без учета копеек.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

_____
(подпись, Ф.И.О.)
Дата М.П.

Главный бухгалтер

_____
(подпись, Ф.И.О.)
Дата М.П.

Коэффициент (процентная величина) для расчета размеров субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, исчисленный в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3 настоящего порядка _____%.
Согласованная сумма субсидии после применения коэффициента (процентной величины) для расчета размеров субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства _____рублей.

Начальник управления экономического развития
администрации муниципального образования
город Армавир _____ (ФИО)
(подпись)

Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия
Администрации города Армавира» _____ (ФИО)
Дата М.П. (подпись)

РАСЧЕТ
суммы субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга) (при использовании лизинговых платежей в иностранной валюте)

ИНН _____

(полное наименование организации,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя-лизингополучателя)

По договору лизинга № _____ от «__» _____ 20__ г. с _____

_____

(наименование организации-лизингодателя)

1. Дата первого взноса по договору финансовой аренды (лизинга) _____.
2. Стоимость предмета лизинга по договору финансовой аренды (лизинга) без учета налога на добавленную стоимость (руб.) _____.
3. Сумма первого взноса по договору финансовой аренды (лизинга) без учета налога на добавленную стоимость (руб.) _____.

Сумма первого взноса (без НДС)* по договору лизинга			Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (графа 3 х графа 4) (рублей)**
В валюте	Курс Центрального банка Российской Федерации на дату платежа	В рублевом эквиваленте		
1	2	3	4	5
			70	

_____

* Не более 30 процентов от стоимости предмета лизинга за вычетом налога на добавленную стоимость.

** Сумма субсидии указывается без учета копеек.

Сумма субсидии (величина из графы 5, но не более десяти миллионов рублей) _____ рублей.

Коэффициент (процентная величина) для расчета размеров субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, исчисленный в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3 настоящего порядка _____%.

Согласованная сумма субсидии после применения коэффициента (процентной величины) для расчета размеров субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства _____рублей.

Начальник управления экономического развития
администрации муниципального образования
город Армавир _____ (ФИО)
(подпись)

Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия
Администрации города Армавира» _____ (ФИО)
Дата М.П. (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги: «Субсидирование
из местного бюджета части затрат на
уплату первого взноса при заключении
договора финансовой аренды (лизинга),
понесенных субъектами малого и
среднего предпринимательства»

Договор
о предоставлении бюджетных средств в форме субсидий в целях возмещения части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга)

№_____ от "___" _____20 _ г.

Администрация муниципального образования город Армавир, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы муниципального образования город Армавир, _____ действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (именуемый) в дальнейшем "получатель субсидии", в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. При заключении и исполнении настоящего договора стороны руководствуются следующими регламентирующими документами:

- постановлением Администрации от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир (далее Постановление),
- постановлением Администрации о предоставлении субсидии.

2. Предмет договора

2.1. Предметом договора является предоставление Администрацией субсидий из местного бюджета для возмещения части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга).

2.2. Субсидии предоставляются в размере не более 70 процентов от суммы первого взноса (за вычетом налога на добавленную стоимость), составляющего не более 30 процентов от стоимости предмета лизинга (за вычетом налога на добавленную стоимость), произведенного субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с договором финансовой аренды (лизинга),

с соблюдением пункта 1.14, подпункта 3 пункта 2.3 Порядка субсидирования из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир на 2013-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации от 12 октября 2012 года № 3389 в сумме _____ тыс. рублей.

3. Условия и порядок выплаты субсидий

3.1. Действие настоящего договора распространяется только на затраты, указанные в п. 2.1. настоящего договора.

3.2. Выплата субсидий осуществляется до 31 декабря текущего финансового года при наличии и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

3.3. Обязательным условием предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Договором, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с порядками, утвержденными постановлениями Администрации.

4. Обязанности сторон

4.1. Администрация обязана при выполнении получателем субсидии условий настоящего договора обеспечивать перечисление субсидий для возмещения части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга).

4.2. Получатель субсидии обязан для возмещения части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга) предоставить достоверные документы.

4.3. При получении в собственность имущества, приобретенного на основании договора(ов) финансовой аренды (лизинга), в соответствии с которым(и) субъектом малого и среднего предпринимательства получена субсидия получатель субсидии в срок не позднее 30 дней со дня оформления (составления, подписания) документов, указанных в настоящем подпункте, обязан представить в управление экономического развития администрации муниципального образования город Армавир :

копию акта приема-передачи имущества, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства (лизингополучателем) по договору финансовой аренды (лизинга), прошитую, пронумерованную (для копии, насчитывающей более одного листа текста), заверенную организацией-лизингодателем и субъектом малого и среднего предпринимательства (лизингополучателем) в установленном законодательством порядке;

копию договора купли-продажи предмета лизинга, заключенного между продавцом и лизингодателем, заверенную лизингодателем в установленном законодательством порядке;

копию технической документации, в том числе технического паспорта предмета лизинга;

копии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники (в случае, если предметом лизинга является грузовой, специализированный транспорт), заверенные в установленном законодательством порядке;

копии свидетельства о регистрации транспортного средства, свидетельства о регистрации машины (в случае, если предметом лизинга является грузовой, специализированный транспорт), заверенные в установленном законодательством порядке.

4.4. Получатель субсидии по окончании финансового года, в котором получена субсидия, и каждого последующего года до истечения срока действия договора(ов) финансовой аренды (лизинга), в соответствии с которым(и) субъектом малого и среднего предпринимательства получена субсидия, обязан представлять в управление экономического развития администрации муниципального образования город Армавир не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, следующую отчетность:

1) информацию о том, что договор(ы) финансовой аренды (лизинга), в соответствии с которым(и) субъектом малого и среднего предпринимательства получена субсидия, не расторгался(ись), не был(и) признан(ы) недействительным(и), не изменялись следующие условия договора(ов) финансовой аренды (лизинга), указанные в Порядке предоставления субсидий:

срок действия договора финансовой аренды (лизинга) не превышает четырех лет;

в договоре финансовой аренды (лизинга) предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к субъекту малого и среднего предпринимательства по истечении срока действия договора(ов) финансовой аренды (лизинга).

Указанная информация должна быть заверена субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией лизингодателем.

2) информационное письмо, подтверждающее осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности в прошедшем отчетном периоде с приложением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной налоговым органом не ранее 30 дней до даты представления ее координатору Программы.

Информационное письмо должно быть подписано субъектом малого и среднего предпринимательства и заверено печатью (при наличии);

4.5. Отчетная документация, указанная в пунктах 4.4 – 4.3 настоящего Договора, предоставляется в лично либо через уполномоченного представителя, либо направляется по почте.

5. Основания и порядок возврата субсидии

5.1. В случае не представления отчетности получателем субсидии в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 4.3 – 4.5 настоящего Договора суммы полученных субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления Администрацией субъекта малого и среднего предпринимательства подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае выявления фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, суммы полученных субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления Администрацией субъекта малого и среднего предпринимательства подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае расторжения, признания недействительными, внесения изменения в договор финансовой аренды (лизинга), делающего такой договор несоответствующим требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидий, получатель субсидий обязан:

1) направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня:

расторжения договора финансовой аренды (лизинга);

признания недействительным договора финансовой аренды (лизинга);

вступления в силу соответствующего изменения в договор финансовой аренды (лизинга);

2) произвести возврат суммы полученных субсидий в местный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня:

расторжения договора финансовой аренды (лизинга);

признания недействительным договора финансовой аренды (лизинга);

вступления в силу соответствующего изменения в договор финансовой аренды (лизинга).

5.4. В случае принятия судом решения о признании субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося юридическим лицом, несостоятельным (банкротом), принятия судом, учредителями (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, решения о ликвидации юридического лица, принятия индивидуальным предпринимателем решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, принятия судом решения о признании субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося индивидуальным предпринимателем, несостоятельным (банкротом) до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, получатель субсидии обязан:

1) направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня:

вступления в законную силу решения суда о признании субъекта малого и среднего предпринимательства несостоятельным (банкротом);

вступления в законную силу решения суда о ликвидации юридического лица;

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

обращения индивидуального предпринимателя в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности;

2) произвести возврат сумм полученных субсидий в местный бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня:

вступления в законную силу решения суда о признании субъекта малого и среднего предпринимательства несостоятельным (банкротом);

вступления в законную силу решения суда о ликвидации юридического лица;

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

обращения индивидуального предпринимателя в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

5.5. При возникновении случая, повлекшего образование остатков субсидий, возврат в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидий обязан направить в Администрацию соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня образования остатков;

2) получатель субсидий обязан произвести возврат остатков субсидий в местный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня образования остатков.

Под остатками субсидий понимается сумма средств, составляющих разницу между размером субсидий, выплаченных получателю субсидий Администрацией, и фактической суммой средств, причитающихся получателю субсидий после возникновения случая, повлекшего образование остатков, указанного в настоящем пункте Договора.

6. Прочие условия

6.1. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению сторон и в случае принятия нормативных правовых актов, затрагивающих принципы и условия предоставления субсидий из средств местного бюджета.

6.2. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством.

6.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

6.4. Ответственность сторон, а также последствия, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего договора,

наступают в порядке, предусмотренном постановлением Администрации от 12 октября 2012 года № 3389 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Армавир и действующим законодательством.

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация	Получатель поддержки
Реквизиты:	Реквизиты:
_____	_____
_____	_____
Подпись:	Подпись:»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги: «Субсидирование из местного
бюджета части затрат на уплату первого
взноса при заключении договора
финансовой аренды (лизинга),
понесенных субъектами малого и
среднего предпринимательства»

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги

Начальник управления экономического
развития администрации муниципального
образования город Армавир Н.Ю.Маслова