

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**муниципальное образование**

**городской округ город Пыть-Ях**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Оказание финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (приложение).
2. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».
3. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Считать утратившими силу постановления администрации города:

-от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»;

-от 24.03.2014 № 59-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2013 №366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»;

-от 07.07.2014 № 157-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в ред. пост. от 24.03.2014 №59-па);

-от 03.03.2015 № 49-па «О внесении изменения в постановление администрации города от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в ред. пост. от 24.03.2014 №59-па, в ред. пост. от 07.07.2014 №157-па);

-от 14.08.2015 № 240-па «О внесении изменения в постановление администрации города от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в ред. от 24.03.2014 №59-па, от 07.07.2014 №157-па, от 03.03.2015 №49-па);

-от 15.01.2016 № 05-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в ред. от 24.03.2014 №59-па, от 07.07.2014 №157-па, от 03.03.2015 №49-па, от 14.08.2015 № 240-па);

-от 16.09.2016 № 242-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в ред. от 24.03.2014 №59-па, от 07.07.2014 № 157-па, от 03.03.2015 № 49-па, от 14.08.2015 № 240-па, от 15.01.2016 № 05-па);

- от 25.11.2016 № 297-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2013 № 366-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (в ред. от 24.03.2014 № 59-па, от 07.07.2014 № 157-па, от 03.03.2015 № 49-па, от 14.08.2015 № 240-па, от 15.01.2016 № 05-па, от 16.09.2016 № 242-па).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города – председателя комитета по финансам.

Глава города Пыть-Яха А.Н. Морозов

Приложение

к постановлению администрации

города Пыть-Яха

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги
«Оказание финансовой поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по экономике администрации города Пыть-Ях (далее – Уполномоченный орган), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с постановлением администрации города от 10.12.2018 № 423-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие экономического потенциала города Пыть-Яха»финансовая поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в форме субсидии из бюджета муниципального образования городского округа города Пыть-Яха на компенсацию затрат (части затрат) фактически произведенных и документально подтвержденных (далее также – финансовая поддержка).

Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете и осуществляющие свою деятельность на территории города Пыть-Яха, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательств в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, либо уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Уполномоченного органа https://adm.gov86.org (далее официальный сайт администрации города Пыть-Яха);

на портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) (http://www.mfc.admhmao.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

 в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал);

на инвестиционном портале Уполномоченного органа <http://invest.gov86.org/> (далее – инвестиционный портал);

на информационном стенде уполномоченного органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – МФЦ), в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

-устной (при личном обращении или по телефону);

-письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу, через канал прямой связи, размещенный на официальном сайте администрации города Пыть-Яха (<https://adm.gov86.org/>), на инвестиционном портале администрации города Пыть-Ях (<http://invest.gov86.org/>).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя
(его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих днейс момента регистрации обращения в Уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации обращения в Уполномоченном органе*.*

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством официального сайта Уполномоченного органа, инвестиционного портала, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

8. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги филиалом АУ Ханты-Мансийского автономного округа Югры «МФЦ Югры» в г. Пыть-Яхе (далее также – Многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

9. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», официальном сайте Уполномоченного органа, инвестиционном портале предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. Информацию о местах нахождения и графиках работы Многофункционального центра, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу, заявитель может получить:

1. от Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – МРИ ФНС России №7 по ХМАО-Югре) на официальном сайте [https://www.nalog.ru](http://сайтналоговой.рф/go/url%3Dhttps%3A/www.nalog.ru);

2) от Многофункционального центра, расположенного на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях и его отделения, на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (https://mfc.admhmao.ru/).

3) от управления по экономике администрации города Пыть-Ях на официальном сайте Уполномоченного органа (https://adm.gov86.org/).

11. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Уполномоченного органа) размещается следующая информация:

-перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

-справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа и его структурного(ых) подразделения(й), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги);

-сведения о способах получения информации о местах нахождения
и графиках работы Многофункционального центра, органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

-порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

-о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

-текст Административного регламента с приложениями;

-бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Яхв срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальную услугу предоставляет Управление по экономике администрации города Пыть-Ях.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в Многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- УФНС России по ХМАО – Югре.

15*.* В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации,
за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пыть-Яха от 20.12.2011 № 108 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения (договора) о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии (далее – Соглашение) или выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 40 рабочих дней с даты регистрации заявления на предоставление финансовой поддержки (далее также – заявление, запрос).

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок заключения Соглашения составляет не более 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения администрации города Пыть-Ях о предоставлении субсидии.

В случае подачи документов в Многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации города Пыть-Ях о предоставлении субсидии.

Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации города Пыть-Ях о предоставлении субсидии.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации города Пыть-Яха в сети «Интернет» <https://adm.gov86.org>; на инвестиционном портале <http://invest.gov86.org/>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении финансовой поддержки, подписанное заявителем, по форме, установленной правовым актом муниципального образования, регулирующим порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. В случае если от имени Заявителя действует иное лицо, к заявлению о предоставлении финансовой поддержки прилагается копия доверенности на осуществление действий от имени Заявителя, заверенная печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявлению о предоставлении субсидии прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2) Копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей).

3) Копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год (для юридических лиц), заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

4) Копии налоговых деклараций по применяемым режимам налогообложения за предшествующий календарный год, заверенные подписью руководителя/индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати).

5) Для Заявителей, вновь созданных в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства – справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг), балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию по форме, установленной правовым актом муниципального образования, регулирующим порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

6) Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя, сведения о которых внесены в единый реестр малого и среднего предпринимательства, условиям отнесения к субъектам малого предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ по форме, установленной правовым актом муниципального образования, регулирующим порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (для Субъектов, вновь созданных в текущем году).

7) Справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Пыть-Яха по форме, установленной правовым актом муниципального образования, регулирующим порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

8) Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

9) Документы, подтверждающие произведенные расходы (оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати)): договор (при наличии); счет-фактура (при наличии); счет (при наличии); документы, подтверждающие факт оказанной услуги, выполненной работы, получения и оприходования товара (акт выполненных работ (оказанных услуг) или акт приемки выполненных строительно-монтажных работ различного назначения (при наличии) или акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) (при наличии) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) (при наличии) или товарная накладная или универсальный передаточный документ; документы, подтверждающие факт оплаты, а именно: чек контрольно-кассовой техники (при наличии), товарный чек (при наличии), или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или квитанция к приходно-кассовому ордеру, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах.

10) При возмещении части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов Заявители дополнительно предоставляют техническую документацию производителя на приобретенное оборудование и (или) копию лицензии на лицензионный программный продукт.

11) Банковские реквизиты Субъекта.

Требовать от заявителя представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, не допускается.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

21. Сведения, указанные в пункте 20 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УФНС России по ХМАО – Югре.

22. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

-на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

-у специалиста отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Яхили работника Многофункционального центра;

-посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа, <https://adm.gov86.org/399/591/768/1570/>, на инвестиционном портале <http://invest.gov86.org/>.

23. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган;

-посредством обращения в Многофункциональный центр;

-в электронном виде по средствам канала прямой связи, размещенного на официальном сайте администрации города Пыть-Яха (<https://adm.gov86.org/>), на инвестиционном портале <http://invest.gov86.org/>, с последующим предоставлением в Уполномоченный орган в сроки приема документов.

24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. Оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Не соответствие Заявителя категориям Субъектов, установленных в статье 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

2) Заявитель не зарегистрирован и (или) не состоит на налоговом учете и не осуществляет деятельность на территории города Пыть-Яха.

3) Заявитель не осуществляет социально значимые (приоритетные) виды деятельности, определенные правовым актом муниципального образования, регулирующим порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

4) Сведения о Заявителе отсутствуют в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

5) Заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6) Заявитель имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет города Пыть-Яха субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Пыть-Яхом.

7) Заявитель - юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства, его деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него введена процедура банкротства.

8) Заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

9) Заявитель является получателем средств из бюджета города Пыть-Яха, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, установленные правовым актом муниципального образования, регулирующим порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

10) Заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

11) Заявитель является участником соглашений о разделе продукции.

12) Заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

13) Заявитель является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

14) Заявитель осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

15) Заявителем не выполнены условия оказания поддержки.

16) Ранее в отношении Заявителя 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.

17) С момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее трех лет.

18) Заявителем не представлены (предоставлены не в полном объеме) документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, или представлены недостоверные сведения и документы.

19) Отсутствуют лимиты бюджетных ассигнований на оказание поддержки на текущий финансовый год.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте Уполномоченного органа <https://adm.gov86.org/>.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

28. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

30. Заявления, поступившие в адрес Уполномоченного органа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками Многофункционального центра осуществляется в соответствии с регламентом работы Многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

31. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

32. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

-пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

-соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

-контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

-информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

-тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

-тактильными полосами;

-контрастной маркировкой крайних ступеней;

-поручнями с двух сторон с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;

-тактильными табличками с указанием этажей, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

33. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

35. Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

36. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

37. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в [пункте 11](#P113) Административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

-возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, посредством официального сайта Уполномоченного органа;

-доступность формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте Уполномоченного органа <https://adm.gov86.org/>, на инвестиционном портале <http://invest.gov86.org/>, Едином и (или) региональном порталах, в том числе возможность его копирования и заполнения в электронной форме;

-возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством официального сайта Уполномоченного органа <https://adm.gov86.org/>, инвестиционного портала <http://invest.gov86.org/>, Единого и (или) регионального портала;

-возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

-возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Многофункциональном центре.

39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

-соблюдение должностными лицами Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

-соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40. Многофункциональный центр предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с Многофункциональным центром.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляет следующие административные процедуры (действия):

-информирование о предоставлении муниципальной услуги;

-прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

41. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении финансовой поддержки;

-формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;

-принятие решения о предоставлении финансовой или об отказе в предоставлении финансовой поддержки;

-выдача (направление) заявителю Соглашения, уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки;

-перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении финансовой поддержки

43. Основанием начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении финансовой поддержки.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

-за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес Уполномоченного органа по почте, через Многофункциональный центр или представленного заявителем лично в Уполномоченный орган, - специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за делопроизводство;

-за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес Уполномоченного органа посредством электронного сервиса "Канал прямой связи" размещенного на официальном сайте Уполномоченного органа https://adm.gov86.org/, - специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за делопроизводство,осуществляет прием и регистрацию заявления в сроки, установленные пунктом 30 Административного регламента.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация осуществляется в электронном документообороте «ДЕЛО-WEB».

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги передается специалисту отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявителем заявления и документов через Многофункциональный центр, последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Уполномоченный орган.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги,
получение ответов на них

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

-проверка пакета документов на наличие (отсутствие) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

-формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 5 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления в Уполномоченном органе;

-получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию).

Критерием принятия решения о формировании
и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответы на межведомственные запросы регистрируются в электронном документообороте «ДЕЛО-WEB».

Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы и информация передаются специалисту отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день их поступления для приобщения к заявлению и прилагаемым к нему документам.

Принятие решения о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются поступившие заявление и иные документы, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

-за рассмотрение поступивших заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия, подготовку проекта правового акта о предоставлении финансовой поддержки, проекта уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки (далее – уведомление об отказе), Соглашения – специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

-за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) финансовой поддержки – глава города Пыть-Яха, либо лицо, его замещающее;

-за подписание Соглашения – начальник управления по экономике администрации города Пыть-Яха, либо лицо, его замещающее;

-за выдачу (направление) заявителю уведомления об отказе и Соглашения – специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

46. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 рабочихдней со дня получения зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов проверяет соответствие заявителя требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к заявителям, а также наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

В случае, если по результатам проведенной экспертизы представленных заявителем документов установлено, что у заявителя отсутствуют основания для отказа, предусмотренные пунктом 27 Административного регламента, специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении финансовой поддержки и проект Соглашения.

В случае если у заявителя имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 27 Административного регламента,специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации города Пыть-Ях о предоставлении финансовой поддержки готовит уведомление об отказе.

Проект решения о предоставлении финансовой поддержки передается главе города Пыть-Яха для принятия решения и его подписания. Проект Соглашения, уведомление об отказе передается начальнику управления ао экономике администрации города Пыть-Яха либо лицу, его замещающему, для подписания.

Подписанное Соглашение, уведомление об отказе передается специалисту отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственному за предоставление муниципальной услуги для регистрации и направления (выдачи) заявителю*.*

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих днейсо дня получения зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является Соглашение или уведомление об отказе.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомление об отказе регистрируется в электронном документообороте «ДЕЛО-WEB»*;*

соглашение регистрируется в управлении по правовым вопросам администрации города Пыть-Яха.

Выдача (направление) заявителю Соглашения, уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист отдела по предпринимательству, ценовой политике и защите прав потребителей управления по экономике администрации города Пыть-Ях, ответственный за предоставление муниципальной услугиосуществляет выдачу (направление) заявителю Соглашения, уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении финансовой поддержки).

Критерием принятия решения является подписанное и зарегистрированное Соглашение, уведомление об отказе.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю Соглашения, уведомления об отказе.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

полученное Заявителем уведомление об отказе*;*

подписанное Заявителем Соглашение.

Заявитель в течение 5 календарных дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Заявитель, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 календарными днями с даты получения Соглашения заявителем до момента его передачи заявителем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

IV. Формы контроля за соблюдением и исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется: начальником управления по экономике администрации города Пыть-Ях, руководителем Многофункционального центра либо лицом, их замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

49. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления по экономике администрации города Пыть-Ях, руководителем Многофункционального центра либо лицом, их замещающим.

50. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления по экономике администрации города Пыть-Ях, руководителем Многофункционального центра либо лицом, их замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента..

51. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

52. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в уполномоченный орган

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

53. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

54. В соответствии со статьей 9.6 Закона от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, специалисты Многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в Многофункциональный центр), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям Многофункционального центра).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

55. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://do.gosuslugi.ru/>).

В случае обжалования решения должностного лица Уполномоченного органа, жалоба подается заместителю главы города – председателю комитета по финансам, либо главе города Пыть-Яха.

При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) жалоба подается
для рассмотрения в Департамент экономического развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается
для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба в отношении работника Многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю Многофункционального центра. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных Многофункционального центра, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

56. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

57. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

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

- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников»;

-постановление администрации города Пыть-Яха от 09.04.2018 № 55-па «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  |
|  | к Административному регламенту |
|  | предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки |
|  | субъектам малого и среднего |
|  | предпринимательства |
|  |  |

Форма

заявления о предоставлении субсидии

Начальнику управления по экономике администрации города Пыть-Яха

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя//

наименование организации, должность и Ф.И.О. руководителя)

Заявление

о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица /Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица юридического лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

прошу предоставить субсидию по направлению (-ям) (*отметить нужное*):

1. «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально значимые (приоритетные) виды деятельности в муниципальных образованиях, в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»:

* Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений.
* Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.
* Возмещение части затрат на оплату коммунальных услуг нежилых помещений.

2. «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющих социально значимые (приоритетные) виды деятельности в муниципальных образованиях, в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»:

* Возмещение части затрат на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя.
* Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений.
* Возмещение части затрат на оплату коммунальных услуг нежилых помещений.
* Возмещение части затрат на приобретение основных средств (оборудование, оргтехника).
* Возмещение части затрат на приобретение инвентаря производственного назначения.
* Возмещение части затрат на рекламу.
* Возмещение части затрат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).
* Возмещение части затрат на ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

1. Сумма, фактически произведенных и документально подтвержденных затрат (в рублях)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| 1. **Информация о заявителе**
 |
| ОРГН |  | ИНН/КПП |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Форма налогообложения  |  |
| Контакты | Контактный телефон: e-mail:  |
| Основной вид экономической деятельности | ОКВЭД (№) | Наименование ОКВЭД |
|  |  |
| Среднесписочная численность работников на дату обращения  |  |
| Количество созданных рабочих мест на дату обращения |  |

3. Отнесение заявителя к социально значимым (приоритетным) видам деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать свой вид деятельности (код ОКВЭД и наименование))

4. Заявитель подтверждает, что:

4.1. Соответствует статье 4 «Категории субъектов малого и среднего предпринимательства» Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Зарегистрирован и (или) состоит на налоговом учете и осуществляет свою деятельность на территории города Пыть-Яха.

4.3. В Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации имеются сведения о заявителе.

4.4. Не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.5. Не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет города Пыть-Яха субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Пыть-Яха.

4.6. Юридические лица – не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели – не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении них не введена процедура банкротства.

4.7. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

4.8. В отношении него не было принято решение о предоставлении средств из бюджета города Пыть-Яха, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, установленные Порядком, об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

4.9. Не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

4.10. Не является участником соглашений о разделе продукции.

4.11. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4.12. Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

4.13. Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

4.14. С момента признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

Подтверждаю:

 ФИО полностью подпись

5. Я согласен с условиями получения поддержки, в том числе: дающим право на ее получение только в случае отсутствия факта принятия решения об оказании мне поддержки по тем же основаниям на те же цели.

6. Я уведомлен, что данная информация о предприятии будет занесена в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

7. Настоящим даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку персональных данных, которое дается управлению по экономике администрации города Пыть-Ях, на осуществление действий, необходимых для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги, и включение информации, как получателя поддержки, в базу данных.

8. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.



 ФИО полностью подпись

 9. Результат рассмотрения заявления прошу (нужное отметить):

* - направить на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* - направить на электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(только для направления уведомления об отказе в предоставлении субсидии)

* - выдать при личном приеме (нарочно).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(для ИП) М.П. (при наличии)**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(для юридических лиц) М.П.(**при наличии)

**Документы принял специалист:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О.) (подпись)**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**