АДМИНИСТРАЦИЯ ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2018 г. N 357

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ

БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округаСтавропольского края от 03.10.2019 N 1468, от 20.12.2021 N 1948,с изм., внесенными постановлением администрации Ипатовского городскогоокруга Ставропольского края от 10.01.2020 N 15) |  |

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 19 января 2018 г. N 18 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края" администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P45) предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства".

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края:

от 29 июня 2015 г. N 486 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантов за счет средств бюджета Ипатовского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства";

от 18 октября 2016 г. N 423 "О внесении изменений в некоторые постановления администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края";

от 12 июля 2017 г. N 319 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантов за счет средств бюджета Ипатовского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 29 июня 2015 г. N 486";

от 19 декабря 2017 г. N 622 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантов за счет средств бюджета Ипатовского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 29 июня 2015 г. N 486".

3. Обнародовать настоящее постановление в районном муниципальном казенном учреждении культуры "Ипатовская межпоселенческая центральная библиотека" Ипатовского района Ставропольского края.

4. Отделу автоматизации и информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края Т.А. Фоменко.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского городского

округа Ставропольского края

С.Б.САВЧЕНКО

Утвержден

постановлением

администрации Ипатовского

городского округа

Ставропольского края

от 30 марта 2018 г. N 357

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ

ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округаСтавропольского края от 03.10.2019 N 1468, от 20.12.2021 N 1948,с изм., внесенными постановлением администрации Ипатовского городскогоокруга Ставропольского края от 10.01.2020 N 15) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства" (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга, гранты) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела экономического развития администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг)".

Муниципальная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края" программы "Развитие экономики, малого и среднего бизнеса, потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата в Ипатовском городского округа Ставропольского края" муниципальной программы "Развитие экономики, малого и среднего бизнеса, потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата в Ипатовском городском округе Ставропольского края", утвержденной постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 18 декабря 2020 г. N 1702 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие экономики, малого и среднего бизнеса, потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата в Ипатовском городском округе Ставропольского края", за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства.

(абзац введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

(п. 1.1 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - заявители).

Получателями грантов являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - получатели грантов).

Получателем муниципальной услуги может выступать представитель заявителя (далее - также именуемый заявитель), который в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Гранты в виде субсидий предоставляются при соблюдении заявителями следующих условий:

не имеющих задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

не имеющих просроченной задолженности по выплате заработной платы;

не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства, а также в состав учредителей которых не входят юридические лица;

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

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

не являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

не осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере торговли и игорного бизнеса;

не имеющих уровень среднемесячной заработной платы ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Ставропольском крае;

не являющихся нерезидентами Российской Федерации;

не являющихся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - Региональный портал).

Получение информации заявителем по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в администрацию Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - администрация округа) по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80;

личного обращения в отдел экономического развития администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - отдел экономического развития) по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 84;

письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80;

обращения по телефонам администрации округа: 8-(865-42)-2-23-60, по телефону отдела экономического развития: 8-(865-42)-5-64-80, 5-79-90;

обращения в форме электронного документа с:

использованием электронной почты администрации округа: www.ipatovo.org;

использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru);

информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - региональный портал) (www.26.gosuslugi.ru).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале и официальном сайте www.ipatovo.org, http://umfc26.ru, 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 автоматизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

На сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный реестр государственных услуг (функций)" (далее - Региональный реестр), а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения, график работы администрации округа, отдела экономического развития, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

2) справочные телефоны администрации округа, отдела экономического развития, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-информатора;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации округа, отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационных стендах отдела экономического развития в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации округа размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги, представленной в приложении 5 к Административному регламенту;

2) текст административного регламента;

3) график работы отдела экономического развития администрации округа, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы;

4) сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На информационных стендах в здании отдела экономического развития размещается информация:

1) о лицах, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

2) о сроке предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) телефоны для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам представления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее представления, осуществляется специалистами отдела экономического развития в следующих формах (по выбору заявителя):

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

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

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети на сайте администрации округа, Едином портале или Региональном портале;

4) информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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)", размещенная на Едином портале и официальном сайте администрации Ипатовского округа, представляется заявителю бесплатно.

1.3.3. Место нахождения и графики работы отдела аппарата, структурного подразделения, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация округа:

Адрес: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

График работы администрации округа:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00.

Перерыв - с 12-00 ч. до 13-00 ч.

Выходной: суббота, воскресенье.

Отдел экономического развития:

Адрес: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 84.

Время работы отдела экономического развития:

понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 час.;

перерыв с 12-00 до 13-00 час.;

предпраздничные дни с 08-00 до 16-00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы России N 3 по Ставропольскому краю (далее - Межрайонная ИФНС N 3):

Адрес Межрайонной ИФНС N 3: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Московская, 12.

График работы Межрайонной ИФНС N 3:

Понедельник, среда с 9-00 до 18-00.

Вторник, четверг с 9-00 до 20-00.

Пятница с 9-00 - 16-45.

Вторая и четвертая суббота месяца с 10-00 - 15-00.

1.3.4. Справочные телефоны отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора:

справочный телефон администрации округа: 8(86542) 2-23-60;

справочный телефон отдела экономического развития: 8(86542) 5-64-80;

справочный телефон Межрайонной ИФНС N 3, приемная: 8(86542) 5-64-05.

Телефон автоинформатора отсутствует.

1.3.5. Адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "https://ipatovo.org" следует читать "http://ipatovo.org". |  |

Адрес официального сайта администрации округа: https://ipatovo.org.

Адрес электронной почты администрации округа: admipatovo@yandex.ru.

(п. 1.3 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства".

2.2. Наименование отдела администрации округа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Непосредственную организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел экономического развития.

В соответствии с требованием пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения и документов, и включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации и учреждения:

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 3 по Ставропольскому краю;

- абзац исключен. - Постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление грантов за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края;

уведомление об отказе в предоставлении грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Общий срок рассмотрения документов, поступивших от заявителя, до принятия решения конкурсной комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания муниципальной поддержки в виде гранта из бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - конкурсная комиссия), в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 50 дней со дня их поступления в администрацию округа.

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края не предусмотрена.

Сроком выдачи (направления) документов, являющегося результатом предоставления услуги, является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные правовые акты Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации округа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Заявители, желающие участвовать в конкурсном отборе на получение муниципальной поддержки в виде грантов (далее - конкурсный отбор), направляют в адрес администрации округа следующие документы в одном экземпляре:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 10.01.2020 N 15 в приложение 1 внесены изменения. |  |

1) заявление на получение гранта по форме согласно приложению N 1 (не приводится) (далее - заявление), при этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", приложение N 2 (не приводится);

2) анкету заявителя по форме согласно приложению N 3 (не приводится) к Административному регламенту;

3) копии учредительных документов и всех изменений к ним, заверенные нотариально (для юридического лица);

4) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 3 по Ставропольскому краю по месту постановки на налоговый учет заявителя, заверенные подписью и печатью заявителя (для юридического лица);

5) копию документа, удостоверяющего личность, заверенную нотариально (для индивидуального предпринимателя);

6) копию налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или протоколом входного контроля Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 3 по Ставропольскому краю по месту постановки на налоговый учет заявителя, заверенную подписью и печатью заявителя (для индивидуального предпринимателя);

7) копию лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенную подписью и печатью заявителя (в случае если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

8) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности (далее - бизнес-проект) по форме согласно приложению N 4 (не приводится);

9) справку с указанием среднего уровня заработной платы всех работников субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенную подписью и печатью заявителя;

10) копии договоров, заключенных субъектом малого и среднего предпринимательства, обеспечивающих целевые расходы, произведенные субъектами малого и среднего предпринимательства, связанные с их предпринимательской деятельностью;

11) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работников субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенную подписью и печатью заявителя.

2.6.2. Форму анкеты и бизнес-плана заявитель может получить:

1) непосредственно в отделе экономического развития по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 84;

2) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации округа (http://ipatovo.org), на Едином портале (www.gosuslugi.ru), на региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

Заявитель имеет право представить документы:

лично - по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 84;

путем направления почтовых отправлений в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

путем направления документов на Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru.

В случае подачи заявления в электронном виде документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P167) настоящего Административного регламента, должны быть заверены соответствующей электронной подписью, виды которой установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "http://https://ipatovo.org" следует читать "http://ipatovo.org". |  |

2.6.3. Перечень вышеуказанных документов можно получить у должностного лица отдела экономического развития лично, на стендах, а также на официальном сайте администрации округа http://https://ipatovo.org и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления гранта администрация округа в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления запрашивает следующую информацию о заявителе:

2.7.1. В Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 3 по Ставропольскому краю - справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, сведения о среднесписочной численности работников в отношении таких лиц, если такая выписка не была представлена заявителем по собственной инициативе.

2.7.2. В Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 11 по Ставропольскому краю - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (сведения, содержащиеся в ней) в отношении таких лиц, если такая выписка не была представлена заявителем по собственной инициативе.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", перечень документов;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условие предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить в отделе экономического развития, а также на официальном сайте администрации округа.

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Копии представленных заявителем документов после предоставления муниципальной услуги остаются в отделе экономического развития и заявителю не возвращаются.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и направляется в Межрайонную ИФНС N 3.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- несоответствие участника конкурса требованиям ст. 4. Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- подача заявки на участие в конкурсе позднее 20 дней с даты опубликования объявления о проведении конкурсного отбора;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P166) настоящего Административного регламента;

- несоответствие установленным требованиям заявки и поданных для участия в конкурсе документов;

- документы имеют исправления, повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.2](#P63) настоящего Административного регламента;

если в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

открытие счета в кредитной организации (за счет средств заявителя);

нотариальное заверение копий учредительных документов и всех изменений к ним (для юридического лица);

нотариальное заверение копии документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица отдела экономического развития, плата с заявителя не взимается.

(абзац введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы администрации округа.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Датой обращения и представления документов является день получения и регистрации запроса должностным лицом администрации округа, ответственным за прием и регистрацию документов,. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде не может превышать 2 рабочих дней.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях, расположенных по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 84 (далее - помещение).

На входе в помещение размещается вывеска с указанием полного наименования администрации округа и график работы.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах отдела экономического развития администрации округа.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям муниципальной услуги.

Центральный вход в помещение должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда инвалидных кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

2.15.2. Места ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела экономического развития администрации округа.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.15.3. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

почтовый адрес администрации округа и его вышестоящего органа;

адрес официального сайта администрации округа;

справочный номер телефона администрации округа, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы администрации округа;

выдержки из муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

(пп. 2.15.3 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2.15.4. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации округа www.ipatovo.org, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и государственной системе "Портал государственных услуг Ставропольского края" (www.gosuslugi.stavkray.ru), а также публикуется в общественно-политической газете Ипатовского городского округа Ставропольского края "Степные зори".

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос).

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

открытость деятельности администрации округа, отдела экономического развития, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

ясность изложения информационных документов;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

удобный график работы администрации округа, отдела экономического развития, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

удобное территориальное расположение администрации округа, отдела экономического развития, непосредственно осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.16.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

профессиональная подготовка специалистов администрации округа, отдела экономического развития, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания заявителей;

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации округа, отдела экономического развития, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя при получении муниципальной услуги со специалистами администрации округа, отдела экономического развития - не более двух раз;

продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами администрации округа, отдела экономического развития - не более 15 минут;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации на официальном портале органов местного самоуправления администрации округа или информационных стендах администрации округа.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17.2. При подаче обращения в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала используется простая электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

(п. 2.17 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона 210-ФЗ.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

(п. 2.18 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

3.1. Представление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Предоставление заявителем пакета документов для участия в конкурсе.

3.1.2. Формирование и направление запроса о предоставлении сведений в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия.

3.1.3. Организация экспертизы представленных документов для получения муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение представленных документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии.

3.1.5. Заключение соответствующих договоров на предоставление грантов с победителями конкурсного отбора.

3.1.6. Внесение сведений о получателях поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.1.7. Исполнение обязательств по заключенным договорам.

3.1.8. Возврат предоставленного гранта за неисполнение или ненадлежащее исполнение получателем гранта обязательств по договору о предоставлении гранта в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Представление заявителем пакета документов для участия в конкурсе.

Основанием для начала административной процедуры "Представление заявителем пакета документов для участия в конкурсе" является поступление заявления и пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P167) настоящего Административного регламента, не позднее 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса в администрацию округа. Дата поступления заявления и пакета документов определяется датой и временем их регистрации.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

Абзац исключен. - Постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468.

Дальнейшая работа с документами ведется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, рассмотрение представленных документов на комплектность и их регистрацию в Журнале учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства.

Специалист отдела экономического развития в течение одного дня с момента получения пакета документов проводит рассмотрение их на комплектность и заносит под индивидуальным порядковым номером данные в Журнал учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства согласно Приложению N 6 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

В ходе осуществления проверки представленных документов на комплектность критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в [п. 2.9.1](#P217) настоящего Административного регламента. При наличии вышеуказанных оснований, специалист отдела экономического развития готовит уведомление об отказе в приеме заявления и после подписания заместителем главы администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, курирующим вопросы развития малого и среднего предпринимательства (далее - заместитель главы администрации округа) в течение трех рабочих дней направляет его заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Уведомление об отказе в приеме документов должно содержать перечень причин отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги с указанием регламентирующих нормативных правовых актов.

В случае представления заявителем неполного пакета документов, указанных в [п. 2.6.1](#P167) настоящего Административного регламента, (или) в представленных документах имеются неточности и исправления, специалист отдела экономического развития, ответственный за регистрацию документов, готовит письмо о необходимости представления в 7 (семидневный) срок недостающих документов и (или) исправления обнаруженных в представленном пакете документов недочетов.

В случае если заявитель не представил в указанный срок дополнительно запрашиваемые документы и не исправил обнаруженные недочеты, специалист отдела экономического развития готовит письмо за подписью заместителя главы администрации округа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги. Причины отказа заносятся в Журнал учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если заявитель исправил в указанный срок обнаруженные недочеты, специалист отдела экономического развития регистрирует дополнительно представленные документы в течение одного дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) пакета документов является наличие (отсутствие) пакета документов, указанного в [пункте 2.6.1](#P167) настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

заключение в произвольной форме по представленным документам на комплектность;

уведомление, направленное заявителю об отказе в приеме документов.

Ответственность за данное административное действие несет специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является занесение сведений в Журнал учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.2. Формирование и направление запроса о предоставлении сведений в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление запроса о предоставлении сведений в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия" является отсутствие документов, указанных в [пункте 2.7](#P191) настоящего Административного регламента в представленном заявителем пакете документов.

Специалист отдела экономического развития в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации пакета документов, предусмотренных [п. 2.6](#P166) настоящего Административного регламента, в Журнале учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, запрашивает сведения о заявителе, указанные в [пункте 2.7](#P191) настоящего Административного регламента, и осуществляет контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос.

Направление межведомственного запроса в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия осуществляется в электронной форме, который формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица администрации округа, уполномоченного на подписание от имени администрации округа межведомственных запросов.

 При отсутствии технической возможности направления межведомственного

запроса с использованием системы электронного почтового сервиса

гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном

 2

носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" и направляется в

Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России N 3 по

Ставропольскому краю, в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы

России N 11 по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в Журнале учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренных [п. 2.6.1](#P167) настоящего Административного регламента.

Критериями принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P193), [2.7.2](#P194) настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является получение ответа на запрос о предоставлении сведений в организациях и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность за данное административное действие несет специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение ответа на запрос и регистрация его в Журнале учета заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.3. Организация экспертизы представленных документов для получения муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры "Организация экспертизы представленных документов для получения муниципальной услуги" является формирование полного пакета документов заявителя для передачи в конкурсную комиссию.

Специалист отдела экономического развития проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия требованиям нормативных правовых актов и проверяет правильность расчетов размеров грантов.

При проведении экспертизы специалист отдела экономического развития проверяет следующие данные:

1) государственную регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края, являющихся резидентами Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам;

3) отсутствие задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

4) осуществление приоритетных видов деятельности;

5) отсутствие в составе учредителей юридических лиц, находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;

6) отсутствие условия отнесения субъекта малого и среднего предпринимательства к числу участников соглашений о разделе продукции;

7) наличие уровня среднемесячной заработной платы работников не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Ставропольском крае;

8) осуществление предпринимательской деятельности во всех сферах экономики Ипатовского городского округа Ставропольского края, кроме сферы торговли, игорного бизнеса, а также осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

9) отсутствие принадлежности субъектов малого и среднего предпринимательства к кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам.

Максимальный срок выполнения административного действия по организации экспертизы представленных документов для получения муниципальной услуги составляет 10 дней с учетом представленных сведений от организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решений является наличие (отсутствие) полного пакета документов, в соответствии с [пунктом 2.6](#P166) настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

1) заключение специалиста отдела экономического развития в произвольной форме о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям нормативных документов по каждому заявителю, согласованное с заместителем главы администрации округа;

2) сформированный перечень заявителей на получение муниципальной поддержки в виде грантов.

Ответственность за данную административную процедуру несет специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является формирование перечня заявителей на получение муниципальной поддержки в виде грантов.

3.2.4. Рассмотрение предоставленных документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии.

Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение представленных документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии" является сформированный перечень заявителей на получение муниципальной поддержки в виде грантов с приложением представленных документов, подлежащих рассмотрению конкурсной комиссией.

Оценка по критериям конкурсного отбора осуществляется комиссией в соответствии с балльной шкалой показателей оценки по критериям конкурсного отбора согласно приложению 7 (не приводится).

Критериями конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

экономическая и бюджетная эффективность бизнес-проекта;

количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес-проекта;

место реализации бизнес-проекта;

уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) планируемых к принятию на работу, к среднемесячной заработной плате в Ипатовском городском округе Ставропольского края по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю;

доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-проекта;

соответствие приоритетной целевой группе.

Гранты предоставляются субъектам предпринимательства, набравшим не менее 61,5 балла. Гранты предоставляются субъектам предпринимательства, набравшим наибольшее количество баллов. При прочих равных критериях отбора предпочтение отдается субъекту предпринимательства, имеющему лучшие показатели бюджетной эффективности бизнес-плана.

Результаты оценки целесообразности предоставления грантов за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края оформляются в форме оценочного листа соответствия бизнес-плана критериям предоставления грантов, который подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителями конкурсной комиссии, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании, и приобщается к решению конкурсной комиссии.

Секретарь комиссии на основании ее решения в течение трех дней оформляет протокол ее заседания, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании, где указывает принятое решение по каждому заявителю.

Критерием принятия решения является предоставление заявителем полного пакета документов, предусмотренного [п. 2.6](#P166) настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный всеми членами конкурсной комиссии протокол заседания конкурсной комиссии.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги секретарь конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность за данную административную процедуру несет секретарь конкурсной комиссии - специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является протокол заседания конкурсной комиссии, подписанный всеми членами конкурсной комиссии.

3.2.5. Заключение соответствующих договоров на предоставление грантов с победителями конкурсного отбора.

Основанием для начала административной процедуры "Заключение соответствующих договоров на предоставление грантов с победителями конкурсного отбора" является подписанный всеми членами конкурсной комиссии протокол заседания конкурсной комиссии.

Специалист отдела экономического развития в течение 10 дней после подписания протокола готовит [договоры](#P534) о предоставлении гранта за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - договор о предоставлении грантов) для заключения с субъектами малого и среднего предпринимательства - победителями конкурсного отбора (Приложение N 8).

Критериями принятия решения является наличие у субъекта малого и среднего предпринимательства права на получение гранта.

Результатом исполнения административной процедуры являются заключенные договоры на получение грантов с субъектами малого и среднего предпринимательства - победителями конкурсного отбора и передача их в отдел правового и кадрового обеспечения администрации округа.

Ответственность за данную административную процедуру несет специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация договоров о предоставлении грантов в отделе правового и кадрового обеспечения администрации округа.

3.2.6. Внесение сведений о получателях поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Основанием для начала административной процедуры "Внесение сведений о получателях поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки" является подписанный договор о предоставлении грантов его участниками.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю:

лично;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (функций);

абзацы шестой - седьмой исключены. - Постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468.

В соответствии с подписанными договорами о предоставлении грантов специалистом отдела экономического развития вносятся записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, который размещен на официальном сайте администрации округа www.ipatovo.org в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в отношении соответствующих субъектов малого и среднего предпринимательства в течение 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссии об оказании поддержки.

Критерием принятия решения является заключение договора на предоставление гранта с субъектом малого и среднего предпринимательства.

Результатом исполнения административной процедуры является сформированный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, согласно Приложению N 9 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

Ответственность за данную административную процедуру несет специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации округа www.ipatovo.org реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.2.7. Исполнение обязательств по заключенным договорам.

Основанием для начала административной процедуры "Исполнение обязательств по заключенным договорам" является подписанный договор между администрацией округа и победителем конкурсного отбора.

В соответствии с подписанными договорами специалист отдела экономического развития принимает от субъектов предпринимательства - победителей конкурсного отбора в сроки, установленные договором, отчетные документы, подтверждающие расходы, связанные с исполнением договора, подлежащие частичной компенсации.

На основании представленных документов специалист отдела экономического развития в течение 3 дней формирует реестр получателей грантов за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края по форме согласно Приложению N 10 (не приводится) настоящего Административного регламента, который направляет в учреждение, осуществляющее бухгалтерское обслуживание администрации округа, с приложением договоров и документов, подтверждающих расходы, связанные с исполнением договора.

Учреждение, осуществляющее бухгалтерское обслуживание администрации округа, в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании представленных реестров получателей грантов, договоров и документов, подтверждающих расходы, связанных с исполнением договора перечисляет денежные средства на расчетные счета получателей грантов, открытые в российских кредитных организациях.

Критерием принятия решения является заключение договора на предоставление гранта с субъектом малого и среднего предпринимательства.

Результатом исполнения административного действия является перечисление денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства.

Ответственность за данное административное действие несет специалист учреждения, осуществляющего бухгалтерское обслуживание администрации округа, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по перечислению денежных средств.

Способом фиксации результата административной процедуры является формирование и регистрация платежного поручения в электронном виде в учреждении, осуществляющем бухгалтерское обслуживание администрации округа.

3.2.8. Возврат предоставленного гранта за неисполнение или ненадлежащее исполнение получателем гранта обязательств по договору о предоставлении гранта в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Основанием для начала административной процедуры "Возврат предоставленного гранта за неисполнение или ненадлежащее исполнение получателем гранта обязательств по договору о предоставлении гранта в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края" является акт проверки администрации округа или органов муниципального финансового контроля, осуществляющего финансовый контроль.

Администрацией округа и (или) органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края проводится обязательная проверка соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления грантов.

Администрация округа в 10-дневный срок после подписания акта проверки или получения акта проверки от органов муниципального финансового контроля, осуществляющего финансовый контроль, направляет получателю гранта требование о возврате гранта в полном объеме в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края в следующих случаях:

неисполнения условий предоставления гранта;

установления факта представления администрации округа недостоверных сведений;

установления факта нецелевого использования гранта.

Получатель гранта производит возврат гранта в течение 30 календарных дней со дня получения от администрации округа требования о возврате гранта.

При нарушении получателем гранта срока возврата гранта администрация округа принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Результатом исполнения административной процедуры является возврат получателем гранта денежных средств в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Критерием принятия решения служит неисполнение требований, указанных в [абзаце 4 пункта 3.2.8](#P415) настоящего Административного регламента.

Ответственность за данную административную процедуру несет специалист отдела экономического развития, в должностной инструкции которого предусмотрено исполнение обязанностей по оказанию муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является перечисление предоставленного гранта в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в соответствии с положениями статьи 10 Федерального Закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов отделом экономического развития, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие отдела экономического развития и иных организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении услуг в электронной форме Единого портала или Регионального портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в отдел экономического развития для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация отделом экономического развития запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела экономического развития, должностных лиц отдела экономического развития либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через официальный сайт администрации округа, Единый портал, Региональный портал должностное лицо отдела экономического развития, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступивших для предоставления муниципальной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.8](#P207) Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P207) Административного регламента, или в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов соответствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в отдел экономического развития, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела экономического развития по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения отделом экономического развития действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств сайта администрации округа, Единого портала, Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

(п. 3.3 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе представить письменное обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в администрацию округа непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо администрации округа, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами в день его поступления в администрацию округа и в течение одного рабочего дня передает специалисту отдела экономического, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист отдела экономического развития, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в администрацию округа, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(п. 3.4 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

3.5. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При поступлении обращения заявителя за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, администрация округа в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью муниципального органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

(п. 3.5 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

3.6. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливаются.

(п. 3.6 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20.12.2021 N 1948)

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела экономического развития положений настоящего административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела экономического развития, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента и опроса мнения заявителей.

Соблюдение последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела экономического развития, либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела экономического развития, предоставляющими муниципальную услугу, положений административного регламента, иных нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и форма контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Последующий контроль за исполнением положений административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела экономического развития.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации округа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы отдела экономического развития.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов отдела экономического развития. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические вопросы). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.3. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

Должностные лица отдела экономического развития, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональную ответственность должностных лиц отдела экономического развития, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службы.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью должностных лиц отдела экономического развития при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, представляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона, а также должностных лиц, муниципальных служащих,

работников и муниципальных услуг

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского

округа Ставропольского края от 03.10.2019 N 1468)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации округа, отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. Органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1.1 статьи Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем на имя главы Ипатовского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте администрации округа, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

а) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. N 235 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление грантов за счет средств

бюджета муниципального образования

Ставропольского края субъектам малого

и среднего предпринимательства", утвержденный

постановлением администрации Ипатовского

городского округа Ставропольского края

от 30 марта 2018 г. N 357

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округаСтавропольского края от 20.12.2021 N 1948) |  |

Форма

ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_

о предоставлении грантов за счет средств бюджета Ипатовского

городского округа Ставропольского края субъектам малого

и среднего предпринимательства

г. Ипатово "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель бюджетных средств", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, административным регламентом предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги "Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края", утвержденным постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - административный регламент), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - бюджет городского округа) в \_\_\_\_\_\_ году грантов:

1.1.1. В целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.1.2. В целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий):

1.1.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Финансовое обеспечение предоставления гранты

2.1. Гранты предоставляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю бюджетных средств как получателю средств бюджета городского округа, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе I](#P543) настоящего Договора, в следующем размере:

в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Гранты предоставляются в соответствии с административным регламентом.

3.2. Перечисление грантов осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

 3.2.2. На счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты счета

 в кредитной организации)

3.2.2.1. В соответствии с планом-графиком перечисления грантов, установленном в приложении N 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление грантов в соответствии с [разделом III](#P556) настоящего Договора.

4.1.2. Обеспечивать перечисление грантов на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Договора, в соответствии с [пунктом 3.2](#P559) настоящего Договора.

4.1.3. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных в приложении N 2 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранты, установленных административным регламентом.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранты, предусмотренных административным регламентом и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата грантов в бюджет городского округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

Требования о возврате средств грантов направляются администрацией и могут быть переданы получателям грантов (представителям получателей грантов) лично под расписку или направлены по почте заказным письмом.

Требования о возврате средств грантов должны содержать суммы, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств грантов, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства грантов.

В случае установления фактов нарушения условий невозврата средств гранты в добровольном порядке соответствующие средства подлежат возврату в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. В случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности, установленных административным регламентом, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении N 3 к настоящему Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, с обязательным уведомлением Получателя в течение 10 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя.

4.1.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и административным регламентом.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранты, установленных административным регламентом.

4.2.2. Осуществлять мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности Получателя, установленных административным регламентом, в течение двух календарных лет, начиная с года выдачи гранты.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и административным регламентом.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в приложении N 2 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора и (или) иных показателей, установленных административным регламентом.

4.3.2. Ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, начиная с квартала получения грантов, направлять в адрес Главного распорядителя бюджетных средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранты.

4.3.3. В случае получения от Главного распорядителя бюджетных средств требования в соответствии с [подпунктом 4.1.5](#P572) настоящего Договора:

4.3.3.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранты в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.3.2. Возвращать в бюджет городского округа субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

Возврат полученной гранты осуществляется в следующем порядке:

администрацией в 10-дневный срок после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от органа муниципального финансового контроля направляет получателю гранты требование о возврате гранты;

получатель гранты производит возврат гранты в течение 30 дней со дня получения от администрации требования о возврате гранты.

При нарушении получателем гранты срока возврата гранты администрация принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3.4. Возвращать в бюджет городского округа средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, в случае принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с подпунктом 4.1.9 настоящего Договора, в срок, установленный Главным распорядителем бюджетных средств в уведомлении о применении штрафных санкций.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим Договором.

4.3.6. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и административным регламентом.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и административным регламентом.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Соглашению, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

5.3. Сторона, которая не смогла исполнить договорные обязательства в силу форс-мажорных ситуаций в срок не более 20 дней с момента их наступления, письменно извещает об этом другую Сторону, прилагая документы, устанавливающие факт наступления указанных обстоятельств.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#P553) настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного Договора к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением N 4 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

6.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя.

6.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранты, установленных административным регламентом и настоящим Договором.

6.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Договором показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Договором.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

6.6.1. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.6.2. Лично или через законного представителя при посещении администрации.

6.7. Настоящее Договор заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Наименование |
| Адрес | Адрес |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| ОГРН/ОКПО | ОГРН/ОКПО |
|  |  |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
|  |  |
|  |  |
| (должность) (подпись) (Ф.И.О.) | (должность) (подпись) (Ф.И.О.) |