



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2022 г. № 161
г. Куртамыш

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 39 Устава Куртамышского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области от 25.05.2022 г. № 127 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области» Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю отдела экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области обеспечить исполнение указанного в части 1 настоящего постановления Административного регламента.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Куртамышского района от 10.09.2019 г. № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском районе».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Куртамышский муниципальный округ: официально» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Отдела экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Глава Куртамышского муниципального округа
Курганской области

А.Н. Гвоздев

Приложение
к постановлению Администрации
Куртамышского муниципального округа
Курганской области от 19.07.2022 г. № 161
«Об утверждении Административного
регламента предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги по
оказанию поддержки начинающим субъектам
малого предпринимательства в виде гранта на
создание собственного бизнеса в
Куртамышском муниципальном округе
Курганской области»

Административный регламент предоставления Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области (далее – регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области в лице Отдела экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее – уполномоченный орган) и юридическими или физическими лицами, являющимися субъектами малого предпринимательства, при предоставлении муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – субъекты предпринимательства) в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области (далее – муниципальная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица, относящиеся к субъектам предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Место нахождения Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области: Курганская область, город Куртамыш, улица 22 Партсъезда, 40.

Место нахождения уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: Курганская область, город Куртамыш, улица 22 Партсъезда, 40, кабинет 37.

Почтовый адрес: 641430, Курганская область, Куртамышский район, г. Куртамыш, улица 22 Партсъезда, 40.

4. График приема заявителей для предоставления муниципальной услуги (дни приема могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации):

Время начала приёма	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30	Выходной день	Выходной день
Технический перерыв	с 10:15 до 10:30	с 10:15 до 10:30	с 10:15 до 10:30	с 10:15 до 10:30	с 10:15 до 10:30		
Обеденный перерыв	с 12:00 до 13:00	с 12:00 до 13:00	с 12:00 до 13:00	с 12:00 до 13:00	с 12:00 до 13:00		
Технический перерыв	с 15:15 до 15:30	с 15:15 до 15:30	с 15:15 до 15:30	с 15:15 до 15:30	с 15:15 до 15:30		
Время окончания приёма	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00		

5. Номера телефонов: +7(35249)2-18-10, +7(35249)2-16-26

6. Адрес официального сайта Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области в сети Интернет www.region-kurtamysh.com

7. Адрес электронной почты: kurtadm@yandex.ru

8. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области www.region-kurtamysh.com.

2) в Службе на информационных стендах по адресу: Курганская область, Куртамышский район, город Куртамыш, улица 22 Партсъезда, 40, 2 этаж, а так же при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном и при письменном обращении;

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

4) в отделах Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – отделы ГБУ «МФЦ»);

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в отделах ГБУ «МФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области, с учетом требований к информированию, установленных Регламентом.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ»): Курганская область, г. Курган, ул. Куйбышева, д.144, стр. 41, телефон: +7 (3522) 44-35-50;

Место нахождения отдела Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и

муниципальных услуг» (далее — отдел ГБУ «МФЦ»): Курганская область, Куртамышский район, город Куртамыш, проспект Ленина, дом № 4, телефон: +7(35249) 2-16-19.

Информация о месте нахождения и графике работы ГБУ «МФЦ», отдела ГБУ «МФЦ» размещается на официальном сайте, информационных стендах в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

- 5) в удаленных рабочих местах предоставления муниципальных услуг;
- 6) в организациях, привлекаемых к предоставлению муниципальных услуг;
- 7) на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» с использованием универсальной электронной карты;
- 8) в средствах массовой информации.

9. В помещении Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области на информационном стенде кабинета № 37, официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области и «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего регламента;
- 2) бланк заявления;
- 3) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, а также бланки и образцы заполнения справок, заполняемых субъектами предпринимательства, проект договора о предоставлении гранта субъекту предпринимательства.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – услуга по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области (далее - гранты).

Подраздел 5. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы:

- 1) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Курганской области;
- 2) Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области».

12. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора о предоставлении гранта либо отказ в предоставлении гранта.

Подраздел 7. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации участников конкурса на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса (далее – конкурс) специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет», в федеральном реестре и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту;
- 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не позднее двух месяцев до даты подачи заявления;
- 3) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на последнюю отчетную дату;
- 4) справка, заверенная субъектом предпринимательства, об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление (согласно формы, указанной в приложении 2 к настоящему регламенту);
- 5) справка, заверенная субъектом предпринимательства, о заработной плате работников за последний отчетный квартал (согласно формы, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту);
- 6) справка, заверенная субъектом предпринимательства, о средней численности работников за предшествующий календарный год, для вновь созданных субъектов предпринимательства - за период, прошедший со дня их государственной регистрации (согласно формы, указанной в приложении 4 к настоящему регламенту);
- 7) справка, заверенная субъектом предпринимательства, о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год, для вновь созданных субъектов предпринимательства - за период, прошедший со дня их государственной регистрации (согласно формы, указанной в приложении 6 к настоящему регламенту);
- 8) бизнес-план;
- 9) документ, подтверждающий отнесение к целевой группе:
 - для зарегистрированных безработных - справка из органа государственной службы занятости населения;
 - для женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей, в том числе имеющих детей в возрасте до трех лет - копия паспорта;
 - для работников, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) - документы

с места работы, подтверждающие введение неполного рабочего времени, временной приостановки работ, отпуск без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

- для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации - оригинал и копия военного билета, выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

- для индивидуальных предпринимателей в возрасте до 30 лет – копия паспорта;

- для юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50%, - копии паспортов учредителей;

- для субъектов предпринимательства, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, в том числе по обеспечению занятости: выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования; инвалидов; родителей, имеющих детей-инвалидов; матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет; родителей, воспитывающих трех и более детей, находящихся на их иждивении; граждан, уволенных с военной службы в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; лиц, освободившихся из учреждений уголовно-исполнительной системы:

копии трудовых договоров с гражданами, относящихся к указанным категориям граждан, заверенные субъектом малого предпринимательства;

справка, заверенная субъектом малого предпринимательства, о численности указанных категорий граждан среди работников субъекта малого предпринимательства, деятельность которого направлена на решение социальных проблем, в том числе по обеспечению занятости этих категорий граждан, и их доле в общем фонде оплаты труда;

копия трудовой книжки данных граждан;

а также дополнительные справки, подтверждающие каждую целевую группу индивидуально для субъектов предпринимательства, деятельность которых направлена на обеспечение занятости:

а) выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования – документ об окончании соответствующего заведения;

б) инвалидов – справка об инвалидности;

в) родителей, имеющих детей-инвалидов - справка об инвалидности и копия паспорта родителей (при опеке данных детей – соответствующую справку из отдела опеки и попечительства);

г) матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет - копия паспорта (при опеке данных детей – соответствующую справку из отдела опеки и попечительства);

д) родителей, воспитывающих трех и более детей, находящихся на их иждивении - копия паспорта (при опеке данных детей – соответствующую справку из отдела опеки и попечительства);

е) граждан, уволенных с военной службы в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации – оригинал и копия военного билета, выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

ж) лиц, освободившихся из учреждений уголовно-исполнительной системы – справка об освобождении из учреждений уголовно-исполнительной системы;

10) документы, подтверждающие произведенные субъектом предпринимательства затраты на создание собственного бизнеса, в том числе расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, передачей прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретением оборудования при заключении договора коммерческой концессии.

Документы, подтверждающие фактические затраты субъекта предпринимательства на государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя):

- копия квитанции на оплату государственной пошлины за регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- копия квитанции (справки) на оплату государственной пошлины за совершение нотариальных действий при регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Документы, подтверждающие фактические затраты субъекта предпринимательства на приобретение основных средств, производственного оборудования и материалов:

- копии договоров на приобретение основных средств и производственного оборудования;

- копии накладных по договорам на приобретение основных средств и производственного оборудования;

- копии актов о приеме-передаче объекта основных средств и (или) копии актов о приеме-передаче групп объектов основных средств;

- копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие оплату указанного оборудования.

17. Документ, указанный в подпункте 10 пункта 16 настоящего регламента, представляется в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа.

Документы, указанные в подпунктах 1-10 пункта 16 регламента, могут быть направлены заявителем по почте или представлены непосредственно в уполномоченный орган.

В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись заявителя на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть нотариально заверены.

18. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

19. Представленные на участие в конкурсе документы субъектам предпринимательства не возвращаются.

20. Заявления субъектов предпринимательства на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации участников конкурса на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства (далее - журнал регистрации) должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо уполномоченного органа).

21. Субсидированию подлежат только те затраты, которые произвел предприниматель будучи уже зарегистрированным в качестве субъекта предпринимательства. Все затраты обобщаются в расчете размера гранта (согласно формы, указанной в приложении 5 к настоящему регламенту).

22. Порядок оказания поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области утверждается ежегодно.

23. Муниципальная услуга предоставляется также и в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями

24. Документы, указанные в подпунктах 2,3 пункта 16 настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Подраздел 11. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

26. Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области не вправе требовать от заявителя:

- 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 9 настоящего регламента, отсутствуют.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является подача заявителем жалобы на действия (бездействие) ответственного должностного лица уполномоченного органа.

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 16 регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя;

2) отсутствие у лица права на обращение за муниципальной услугой либо надлежащим образом оформленных полномочий представителя лица, имеющего право на обращение за муниципальной услугой;

3) предоставление заявителем заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные неоговоренные исправления, а также наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо представленные документы заполнены ненадлежащим образом;

4) несоответствие документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

5) предоставление заявителем недостоверных сведений;

6) наличие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

7) наличие задолженности по заработной плате перед работниками;

8) нарушение требований, установленных статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

9) отсутствие государственной регистрации;

10) осуществление деятельности не на территории Куртамышского муниципального округа Курганской области;

11) со дня государственной регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства **прошло более 1 года;**

12) индивидуальный предприниматель или единственный учредитель (или все учредители) юридического лица не относятся к определенным целевым группам;

13) бизнес-проект субъекта предпринимательства не относится к одной из следующих 4 номинаций:

- реализация бизнес-проектов по созданию собственного бизнеса в сфере **производства;**

- реализация бизнес-проектов по созданию собственного бизнеса в сфере **строительной индустрии;**

- реализация бизнес-проектов по созданию собственного бизнеса в сфере **услуг;**

- реализация бизнес-проектов по созданию собственного бизнеса в сфере **сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;**

14) индивидуальный предприниматель или юридическое лицо уже получали грант;

15) субъект предпринимательства имеет заработную плату работников ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Курганской области, установленной за последний отчетный квартал;

16) субъект предпринимательства находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

17) субъект предпринимательства заявился на конкурс по нескольким номинациям;

18) отсутствие заявителя на заседании комиссии для защиты своего бизнес-плана;

19) наименьшее количество баллов по данному бизнес-проекту.

30. Решение об отказе в предоставлении гранта должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 29 настоящего регламента.

31. Решение об отказе в предоставлении поддержки может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Подраздел 14. 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

32. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги, не осуществляется.

Подраздел 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

33. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Подраздел 16. 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

34. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

Подраздел 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе и в электронной форме

36. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации ответственным должностным лицом уполномоченного органа. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

37. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается на втором этаже здания Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области и снабжается соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств (при их наличии), должностей должностных лиц отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оснащается телефоном, ксероксом, сканером и принтером.

Для предоставления муниципальной услуги должен быть обеспечен свободный доступ заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области обеспечивает инвалидам:

– условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

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

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

38. Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями.

39. Рабочие места ответственных должностных лиц уполномоченного органа оборудуются компьютерами и оргтехникой. Уполномоченному органу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ к сети Интернет и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

40. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Подраздел 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

42. Показателями доступности муниципальной услуги является получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) предоставление муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом порядком и сроками;

2) отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц отдела в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) количество взаимодействий заявителей с ответственными должностными лицами уполномоченного органа в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать 2 раз.

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Подраздел 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

45. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг имеется.

Раздел III. 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

Подраздел 22. Административные процедуры (действия) предоставления муниципальной услуги в электронном виде

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также их первоначальная оценка и запрос недостающих сведений;

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта;

3) направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта;

4) заключение договора о предоставлении гранта;

5) перечисление денежных средств на счет субъекта предпринимательства.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 11 к регламенту.

Подраздел 23. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в уполномоченный орган с предоставлением документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента.

Документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

48. Информация о проведении конкурса публикуется уполномоченным органом в Куртамышской районной общественно-политической газете «Куртамышская нива», а также размещается на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

49. Со дня опубликования информации о проведении конкурса в течение 30 календарных дней ведется прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также их первоначальная оценка и запрос недостающих сведений.

50. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа, обеспечивающее в соответствии с должностной инструкцией выполнение административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

51. Ответственное должностное лицо уполномоченного органа проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, в том числе сверку подлинников документов с копиями, а также полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы в день поступления в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области принимаются и регистрируются ответственным должностным лицом уполномоченного органа, по описи, (согласно формы, указанной в приложении 8 к настоящему регламенту).

52. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 30 минут.

53. Результатом данной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также их первоначальная оценка и запрос недостающих сведений.

Подраздел 24. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 25. Принятие решения по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области либо решения об отказе в предоставлении гранта

55. Со дня окончания приема документов в течение 30 дней организуется проведение заседания комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для оказания поддержки в виде гранта в Куртамышском муниципальном округе Курганской области (далее — комиссия) и принятие решения по предоставлению гранта субъектам предпринимательства.

56. Уполномоченный орган организует экспертизу конкурсных документов с привлечением специалистов структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области по соответствующему направлению.

57. По результатам экспертизы конкурсных документов специалисты структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Куртамышского

муниципального округа Курганской области направляют в уполномоченный орган экспертные заключения (по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту).

58. Комиссия, рассмотрев конкурсные документы и экспертные заключения, принимает мотивированное решение о предоставлении гранта субъектам предпринимательства либо об отказе в предоставлении гранта (далее — решение комиссии).

59. Решение о предоставлении гранта принимается на основании представления заявителем полного пакета документов, установленного подразделом 9 регламента, соответствующего требованиям действующего законодательства Российской Федерации, содержащего достоверные сведения.

60. Решение об отказе в предоставлении гранта принимается в случае наличия оснований, указанных в подразделе 12 регламента.

61. Решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении заявителю гранта оформляется соответствующим актом - протоколом заседания комиссии.

62. Протокол заседания комиссии оформляет ответственное должностное лицо уполномоченного органа.

63. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - три дня.

64. Протокол заседания комиссии подписывается Председателем комиссии или уполномоченным им должностным лицом и секретарем комиссии.

65. Результатом данной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта.

Подраздел 26. Направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта

66. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта (далее – уведомление) направляется по почте или вручается заявителю, уполномоченному им лицу не позднее, чем через пять рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

67. Оформление уведомления производит ответственное должностное лицо уполномоченного органа.

68. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - два дня.

69. Уведомление подписывается Председателем комиссии или уполномоченным им должностным лицом.

70. Подписанное уведомление регистрируется в порядке делопроизводства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области в журнале учета исходящих документов в день его подписания и отправляется заявителю по адресу, указанному в заявлении в течение трёх рабочих дней либо вручается лично.

71. Вручение уведомления осуществляется ответственным должностным лицом уполномоченного органа заявителю или уполномоченному им лицу под расписку при наличии документов, подтверждающих личность заявителя или полномочия его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей, указанным в пункте 4 настоящего регламента.

72. Результатом данной процедуры является направление уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта.

Подраздел 27. Заключение договора о предоставлении гранта

73. Срок предоставления проекта договора о предоставлении гранта (далее - договор) заявителю в случае положительного решения составляет 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении гранта субъектам предпринимательства.

74. Оформление договора производит ответственное должностное лицо уполномоченного органа.

75. Договор подписывается руководителем уполномоченного органа и заверяется печатью уполномоченного органа.

76. Заключение договора осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента предоставления проекта договора заявителю (по форме согласно приложению 9 к настоящему регламенту).

77. Результатом данной процедуры является заключение договора о предоставлении гранта.

Подраздел 28. Перечисление денежных средств на счет субъекта предпринимательства

78. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заключение договора о предоставлении гранта.

Перечисление денежных средств осуществляется при предоставлении заявителем информации о лицевом счете, на который необходимо перечислить денежные средства, паспорта и копии паспорта заявителя.

79. Срок исполнения административной процедуры по перечислению денежных средств на счет получателя гранта, открытого в банке, и другие обязательные условия указываются в тексте договора.

80. В течение двух лет с момента заключения договора субъекты предпринимательства должны ежеквартально представлять уполномоченному органу отчет о своей деятельности.

81. Результатом данной процедуры является перечисление денежных средств на счет субъекта предпринимательства.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Подраздел 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) ответственных должностных лиц уполномоченного органа.

85. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

86. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) ответственных должностных лиц уполномоченного органа.

Подраздел 31. Ответственность должностных лиц Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

87. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

88. Персональная ответственность должностных лиц Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Подраздел 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, должностного лица Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области либо муниципального служащего Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области

90. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, должностного лица Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области либо муниципального служащего Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области в досудебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, по предоставлению двух и более муниципальных услуг;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского муниципального округа Курганской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского

муниципального округа Курганской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского муниципального округа Курганской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского муниципального округа Курганской области;

7) отказ Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, должностного лица Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского муниципального округа Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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:

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

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

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

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

92. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области.

93. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области рассматривается Главой Куртамышского муниципального округа Курганской области.

94. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области www.region-kurtamysh.com, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

95. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, должностного лица Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области либо муниципального служащего Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, должностного лица Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области либо муниципального служащего Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

96. Жалоба, поступившая в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными – правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

98. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в части 97 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

99. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 98 раздела V, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

100. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 98 раздела V, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а так же информация о порядке обжалования принятого решения.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами - руководитель аппарата
Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области

Г.В. Булатова

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги
по оказанию поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства в
виде гранта на создание собственного
бизнеса в Куртамышском муниципальном
округе Курганской области»

В комиссию Администрации
Куртамышского муниципального
округа Курганской области по
рассмотрению бизнес-планов для
предоставления поддержки в виде
грантов

**Заявление
на участие в конкурсе по отбору субъектов малого предпринимательства для
оказания поддержки в виде грантов**

Заявитель _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма
юридического лица, Ф.И.О (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(Ф.И.О (при наличии), должность руководителя или доверенного лица,

_____ № доверенности, дата выдачи, срок действия)
документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр
юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных
предпринимателей от _____ № _____,
выдан документ, подтверждающий отнесение к целевым группам от
_____ № _____, выдан _____
_____ место нахождения юридического лица или
индивидуального предпринимателя:

телефон _____ телефакс _____ e-mail _____,
ознакомившись с условиями конкурса по отбору субъектов малого предпринимательства
для оказания поддержки в виде грантов, просит предоставить грант на создание
собственного бизнеса в сумме

_____ (указывается сумма гранта, наименование и цель бизнес-проекта)

_____ (должность заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О (при наличии))

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги
по оказанию поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства в
виде гранта на создание собственного бизнеса
в Куртамышском муниципальном округе
Курганской области»

В комиссию Администрации
Куртамышского муниципального округа
Курганской области по
рассмотрению бизнес-планов для
предоставления поддержки в виде
грантов

Справка

Настоящим уведомляю, что у _____ за _____ год
_____ субъект малого предпринимательства
предшествующий календарный год либо с момента регистрации
выручка составила _____.
_____ сумма, руб.

_____ дата

_____ подпись

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги
по оказанию поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства в
виде гранта на создание собственного бизнеса
в Куртамышском муниципальном округе
Курганской области»

В комиссию Администрации
Куртамышского муниципального
округа Курганской области по
рассмотрению бизнес-планов для
предоставления поддержки в виде
грантов

**Расчет
размера гранта начинающему субъекту малого предпринимательства на
создание собственного бизнеса**

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

№ п/п	Направления затрат	Платежный документ			
		наименование	дата	номер	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	На государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в том числе:				
1.1					
...					
2.	На приобретение основных средств, производственного оборудования и материалов в том числе:				
2.1					
...					
3.	Прочие затраты				
3.1.					
...					
	Итого фактически произведенные затраты, руб.				
	Размер запрашиваемой субсидии, руб.				

Документы, подтверждающие затраты в соответствии с требованиями Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи,

счета, счета-фактуры и т.п.) прилагаются на _____ листах в количестве _____ экземпляров.

Размер запрашиваемой субсидии

_____ рублей.

(сумма прописью)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Проверил(а) _____
должность ответственного должностного лица уполномоченного органа (подпись) (расшифровка подписи)

Заверил(а) _____
должность субъекта предпринимательства (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги
по оказанию поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства в
виде гранта на создание собственного бизнеса в
Куртамышском муниципальном округе
Курганской области»

В комиссию Администрации
Куртамышского муниципального
округа Курганской области по
рассмотрению бизнес-планов для
предоставления поддержки в виде
грантов

ОПИСЬ
принятых документов на получение поддержки начинающим субъектам малого
предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в
Куртамышском муниципальном округе Курганской области

Ф.И.О.(при наличии) соискателя _____

Дата принятия документов _____

№ п/п	Перечень документов	Наличие	Особые отметки
1.	Заявление по форме, утвержденной уполномоченным органом		
2.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не позднее двух месяцев до даты подачи заявления		
3.	Документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на последнюю отчетную дату		
4.	Справка, заверенная субъектом предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление		
5.	Справку, заверенную субъектом предпринимательства, о заработной плате работников за последний отчетный квартал		
6.	Справку, заверенную субъектом предпринимательства, о средней численности работников за предшествующий календарный год		

	(для вновь созданных субъектов малого и среднего бизнеса - за период, прошедший со дня государственной регистрации)		
7.	Справку, заверенную субъектом предпринимательства, о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (для вновь созданных субъектов малого и среднего бизнеса - за период, прошедший со дня государственной регистрации)		
8.	Бизнес-план		
9.	Документы, подтверждающие произведенные субъектом предпринимательства затраты на создание собственного бизнеса, в том числе расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, передачей прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретением оборудования при заключении договора коммерческой концессии		
10.	<p>Документ, подтверждающий отнесение к целевой группе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для зарегистрированных безработных - справку из органа государственной службы занятости населения; - для женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей, в том числе имеющих детей в возрасте до трех лет - копия паспорта; - для работников, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) - документы с места работы, подтверждающие введение неполного рабочего времени, временной приостановки работ, отпуск без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников; - для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил - оригинал и копию военного билета, выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица; - для индивидуальных предпринимателей в возрасте до 30 лет – копию паспорта; - для юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50% - копии паспортов учредителей; - для субъектов предпринимательства, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, в том числе по обеспечению занятости: выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования; инвалидов; 		

<p>родителей, имеющих детей-инвалидов; матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет; родителей, воспитывающих трех и более детей, находящихся на их иждивении; граждан, уволенных с военной службы в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; лиц, освободившихся из учреждений уголовно-исполнительной системы:</p> <p>копии трудовых договоров с гражданами, относящихся к указанным категориям граждан, заверенные субъектом предпринимательства;</p> <p>справку, заверенную субъектом предпринимательства, о численности указанных категорий граждан среди работников субъекта предпринимательства, деятельность которого направлена на решение социальных проблем, в том числе по обеспечению занятости этих категорий граждан, и их доле в общем фонде оплаты труда;</p> <p>копия трудовой книжки данных граждан;</p> <p>а также дополнительные справки, подтверждающие каждую целевую группу индивидуально для субъектов предпринимательства, деятельность которых направлена на обеспечение занятости:</p> <p>а) выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования – документ об окончании соответствующего заведения;</p> <p>б) инвалидов – справка об инвалидности;</p> <p>в) родителей, имеющих детей-инвалидов - справка об инвалидности и копия паспорта (при опеке данных детей – соответствующую справку из отдела опеки и попечительства);</p> <p>г) матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет - копия паспорта (при опеке данных детей – соответствующую справку из отдела опеки и попечительства);</p> <p>д) родителей, воспитывающих трех и более детей, находящихся на их иждивении - копия паспорта (при опеке данных детей – соответствующую справку из отдела опеки и попечительства);</p> <p>е) граждан, уволенных с военной службы в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации – оригинал и копию военного билета, выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица;</p> <p>ж) лиц, освободившихся из учреждений уголовно-исполнительной системы – справка об освобождении из учреждений уголовно-исполнительной системы</p>		
---	--	--

Документы сдал(а): _____

Документы принял(а): _____

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги
по оказанию поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства в
виде гранта на создание собственного бизнеса
в Куртамышском муниципальном округе
Курганской области»

В комиссию Администрации
Куртамышского муниципального
округа Курганской области по
рассмотрению бизнес-планов для
предоставления поддержки в виде
грантов

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Экспертное заключение по документам

(наименование субъекта предпринимательства или организации инфраструктуры)

представленных на отбор субъектов малого и среднего предпринимательства и
организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства, для оказания поддержки, по следующему виду

(указывается вид поддержки)

В результате рассмотрения заявки и приложенных к ней документов установлено:

(основные результаты рассмотрения)

На основании рассмотрения представленных документов считаю возможным:

а) рекомендовать _____
(наименование субъекта предпринимательства или организации инфраструктуры)

для оказания поддержки в виде _____
(указать вид поддержки)

(в случае положительных результатов экспертизы)

б) вернуть представленные _____
(наименование субъекта предпринимательства или организации инфраструктуры)

документы на доработку

(указываются замечания по представленным документам)

в) отказать в предоставлении поддержки _____
(наименование субъекта предпринимательства или организации инфраструктуры)

(указывается причина отказа)

Экспертизу провел:

(Ф.И.О. (при наличии), должность лица, проводившего экспертизу)

(подпись)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
Куртамышского муниципального округа
Курганской области муниципальной услуги
по оказанию поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства в
виде гранта на создание собственного бизнеса
в Куртамышском муниципальном округе
Курганской области»

В комиссию Администрации
Куртамышского муниципального
округа Курганской области по
рассмотрению бизнес-планов для
предоставления поддержки в виде
грантов

ДОГОВОР № _____

о предоставлении гранта начинающему субъекту малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

г. Куртамыш

_____, именуемая (-ый) в
дальнейшем «Получатель гранта», в лице _____,
документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр
индивидуальных предпринимателей/юридических лиц от _____ года серия
_____ № _____, выдан
_____, с одной стороны, и
**Отдел экономики Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области**, именуемый в дальнейшем «уполномоченный орган» в лице
руководителя уполномоченного органа, действующего на основании Положения об отделе
экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области,
с другой стороны, в соответствии с государственной программой Курганской области
«О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Курганской
области», муниципальной программой Куртамышского муниципального округа
Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в
Куртамышском муниципальном округе» на 2022-2028 годы и на основании решения
комиссии по отбору начинающих субъектов малого предпринимательства для оказания
поддержки в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском
муниципальном округе Курганской области (Протокол № _____ от _____
года) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет и цели Договора

1.1. Предметом Договора является предоставление Получателю гранта за счет
средств бюджета Куртамышского муниципального округа Курганской области и бюджета
Курганской области в виде безвозмездных и безвозвратных денежных средств на
реализацию бизнес-проекта по созданию собственного бизнеса в сфере

наименование бизнес-проекта

(_____) рублей в порядке реализации муниципальной программы Куртамышского муниципального округа Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Куртамышском муниципальном округе» на 2022-2028 годы» и условиями настоящего Договора.

1.2. Средства гранта компенсируют Получателю гранта затраты на приобретение основных средств и материалов согласно представленному бизнес-плану.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель гранта обязан:

- пройти краткосрочное обучение основам предпринимательской деятельности «Школа начинающего предпринимателя», проводимое Центром поддержки предпринимательства Фонда «Инвестиционное агентство Курганской области», в течение шести месяцев после подписания настоящего Договора (при прохождении данного обучения ранее, повторное прохождение не требуется.);

- открыть расчетный счет в Банке в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора;

- обеспечить создание не менее _____ рабочих (-его) мест (-а) (в соответствии с бизнес-проектом) и выплату заработной платы работникам на уровне не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Курганской области, установленной за последний отчетный квартал;

- в течение двух лет с момента заключения настоящего Договора ежеквартально представлять уполномоченному органу информацию о текущей деятельности предприятия в виде Анкеты получателя поддержки согласно приложению 10 к Порядку оказания поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области.

2.2. Уполномоченный орган обязан:

- осуществить перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя гранта, открытого в Банке, в течение 20 дней с момента заключения данного договора при условии перечисления целевых денежных средств на расчетный счет уполномоченного органа;

- осуществлять контроль за исполнением Получателем гранта требований п. 2.1. настоящего договора;

- оказывать Получателю гранта поддержку, необходимую для реализации бизнес-проекта в соответствии с муниципальной программой Куртамышского муниципального округа Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Куртамышском муниципальном округе» на 2022-2028 годы».

2.3. Уполномоченный орган имеет право осуществлять проверку исполнения Получателем гранта условий настоящего Договора в течение всего срока действия Договора.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае выявления фактов предоставления Получателем гранта ложных сведений уполномоченный орган направляет письменное уведомление Получателю гранта о выявленном нарушении с требованием возврата денежных средств, полученных в виде гранта. В течение десяти календарных дней с момента получения письменного

уведомления Получатель гранта обязан возвратить на счет уполномоченного органа денежные средства, полученные им в виде гранта.

3.3. В случае не исполнения Получателем гранта требований указанных в п. 2.1. настоящего Договора, уполномоченный орган предпринимает все необходимые действия для побуждения Получателя гранта к надлежащему их исполнению. В случае невозможности выполнения показателей уполномоченный орган направляет письменное уведомление Получателю гранта с требованием возврата денежных средств, полученных в виде гранта. В течение десяти календарных дней с момента получения письменного уведомления Получатель гранта обязан возвратить на счет уполномоченного органа денежные средства, полученные им в виде гранта.

3.4. В случае не возврата денежных средств в указанный срок уполномоченный орган вправе обратиться в суд с целью их принудительного взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке путем направления письменных уведомлений.

4. Особые условия

4.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Уполномоченный орган имеет право расторжения Договора в одностороннем порядке по основаниям, указанным в п.п. 3.2 и 3.3 Договора.

Все разногласия, возникающие в процессе выполнения условий Договора, рассматриваются Сторонами в досудебном порядке.

При невозможности разрешения разногласий в досудебном порядке они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения к Договору оформляются соглашением, подписанным обеими Сторонами, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. По одному экземпляру хранится у каждой из Сторон.

5. Сроки действия Договора

Договор заключается сроком на 2 года и действует с момента подписания Сторонами.

6. Реквизиты Сторон

«Получатель гранта»

Адрес:

ИНН _____

ОГРН _____

р/счет _____

БИК _____

Корсчет _____

ИНН/КПП _____

Код ОКПО _____

МФР _____

_____ Ф.И.О (при наличии)

М. П.

«Уполномоченный орган»

Адрес:

ИНН/КПП _____

БИК ТОФК _____

р/счет _____

л/счет _____

_____ Ф.И.О. (при наличии)

М. П.

руководителя

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области»

В комиссию Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области по рассмотрению бизнес-планов для предоставления поддержки в виде грантов

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по оказанию поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в виде гранта на создание собственного бизнеса в Куртамышском муниципальном округе Курганской области

