



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2012

№ 2996

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира»
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 15.10.2013 № 3756, от 27.04.2015 № 1547, от 18.09.2015 № 3280, от 18.02.2016 № 369, от 18.05.2016 № 1329, от 26.08.2016 № 2512, от 30.01.2017 № 229, от 31.05.2017 № 1847, от 31.07.2018 № 1777, от 26.02.2020 № 365, от 28.07.2021 № 1888, от 03.03.2022 № 2996)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира» согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложений к Административному регламенту (с приложениями к Административному регламенту опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Максимова А.А.

Глава администрации города

А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 09.07.2012 № 2996

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства города Владимира»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира» (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Владимира на основании муниципальной Программы содействия развитию малого и среднего предпринимательства в городе Владимире (далее — муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее — субъекты предпринимательства), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Владимира, соответствующие условиям, установленным ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее — самозанятые граждане), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Владимира, соответствующие условиям, установленным ст.14.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса являются субъекты предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным п.2.1 постановления администрации города Владимира от 19.08.2011 № 1994 «Об утверждении Порядка финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города

Владимира и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (далее — Порядок).

1.2.2. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по возмещению части затрат, связанных с уплатой первого взноса по договорам лизинга, направленным на приобретение основных средств, являются субъекты предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным п.2.2 Порядка.

1.2.3. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по возмещению затрат за обучение, связанное с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, являются субъекты предпринимательства и самозанятые граждане, соответствующие требованиям, установленным п.2.3 Порядка.

1.2.4. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования, являются субъекты предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным п.2.4 Порядка.

1.2.5. Заявителями при предоставлении муниципальной подуслуги по возмещению части затрат за участие в выездных выставках являются субъекты предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным п.2.5 Порядка.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом предпринимательства и инвестиций (далее — Отдел) управления экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира (далее — Управление) по адресу: 600017, г.Владимир, ул.Кирова, д.7, каб.205.

Номер телефона для справок и консультаций: 4922 33 56 58.

Адрес электронной почты Отдела: predtrud@vladimir-city.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru.

График (режим) работы Управления: понедельник — пятница с 08.30 ч до 17.00 ч (перерыв с 12.00 ч до 12.30 ч); суббота, воскресенье — выходной.

Справки предоставляются в рабочие часы Управления.

На официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира содержится следующая информация: адрес Управления, номера телефонов для справок, настоящий Регламент.

Уполномоченный специалист Отдела осуществляет консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приема документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

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

Консультации предоставляются в устной и письменной формах.

В любое время с момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги в устной и письменной формах.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира».

В рамках данной муниципальной услуги предоставляются следующие подуслуги:

- предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее — предоставление грантов);

- возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса по договорам лизинга, направленным на приобретение основных средств (далее — возмещение по лизингу);

- возмещение затрат за обучение, связанное с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее — возмещение за обучение);

- возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования (далее — возмещение за оборудование);

- возмещение части затрат за участие в выездных выставках (далее — возмещение по выставкам).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Владимира. Исполнителем муниципальной услуги является Управление.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства или обоснованный отказ в их предоставлении.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 80 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- распоряжение администрации города Владимира от 07.06.2011 № 266-р «Об утверждении Положения об управлении экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира и признании утратившими силу некоторых распоряжений главы города Владимира»;

- постановление администрации города Владимира от 18.09.2015 № 3325 «Об утверждении муниципальной Программы содействия развитию малого и среднего предпринимательства в городе Владимире и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

- постановление администрации города Владимира от 19.08.2011 № 1994 «Об утверждении Порядка финансирования за счёт средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем в форме документа на бумажном носителе:

2.6.1. Для подуслуги «предоставление грантов»:

а) заполненные формы заявлений на оказание финансовой поддержки согласно приложению № 1 к Регламенту:

- заявление на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по форме № 1;

- заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме № 2 (для вновь созданных субъектов предпринимательства, с даты регистрации которых на дату подачи заявления прошло менее 1 месяца);

- бизнес-план проекта по созданию собственного бизнеса по форме № 3. Заявитель имеет право представить на конкурс только один бизнес-план;

б) заверенные заявителем копии документов, подтверждающих приобретение основных средств, с указанием даты осуществления платежа, сведений о наименовании и стоимости товара, покупателе и продавце (при наличии указанных документов);

в) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя специального статуса (предоставляется по инициативе заявителя):

- молодой семьи в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», имеющей детей (свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о браке; свидетельство об установлении отцовства);

- неполной семьи (свидетельство о рождении ребенка; документы, подтверждающие воспитание ребенка (детей) единственным родителем (свидетельство о расторжении брака; свидетельство о смерти второго родителя и т.д.));

- многодетной семьи в соответствии с законом Владимирской области от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании

отдельных категорий граждан во Владимирской области» (удостоверение многодетной семьи Владимирской области);

- семьи, воспитывающей детей-инвалидов (свидетельство о рождении ребенка; справка об установлении инвалидности).

2.6.2. Для подуслуги «возмещение по лизингу»:

а) заявление на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по форме № 1 приложения № 1 к Регламенту;

б) заверенные претендентом копии договора лизинга и графика оплаты лизинговых платежей;

в) заверенные банком (с оригинальной печатью организации и подписью должностного лица) копии платёжных поручений, подтверждающих уплату первого взноса;

г) заверенную заявителем копию документа, подтверждающего тип транспортного средства (в случае приобретения в лизинг транспортного средства).

2.6.3. Для подуслуги «возмещение за оборудование»:

а) заявление на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по форме № 1 приложения № 1 к Регламенту;

б) заверенные претендентом копии договоров на приобретение оборудования;

в) заверенные банком (с оригинальной печатью организации и подписью должностного лица) копии платёжных поручений, подтверждающих оплату оборудования;

г) заверенные претендентом копии счетов (в случае указания на них в платёжном поручении);

д) заверенные претендентом копии документов, подтверждающих фактическое получение оборудования (товарная накладная, акт о приеме-передаче объекта основных средств, иные документы в соответствии с действующим законодательством).

2.6.4. Для подуслуги «возмещение за обучение»:

а) заявление на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по форме № 1 приложения № 1 к Регламенту или заявление на оказание финансовой поддержки самозанятым гражданам по форме № 4 приложения № 1 к Регламенту;

б) заверенную претендентом копию договора на оказание образовательных услуг;

в) заверенную претендентом копию трудового договора с работником, прошедшим обучение (в случае обучения работника);

г) заверенные банком (с оригинальной печатью организации и подписью должностного лица) копии платёжных документов, подтверждающих произведённые расходы;

д) заверенную претендентом копию документа о прохождении соответствующих программ обучения: подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

2.6.5. Для подуслуги «возмещение по выставкам»:

- а) заявление на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по форме № 1 приложения № 1 к Регламенту;
- б) заверенную претендентом копию договора на участие в выставке;
- в) заверенную претендентом копию документа, содержащего расшифровку затрат за участие в выставке, при ее отсутствии в договоре;
- г) заверенные банком (с оригинальной печатью организации и подписью должностного лица) копии платёжных документов, подтверждающих произведённые расходы.

В случае участия субъектов предпринимательства в выездной выставке при поддержке Торгово-промышленной палаты Владимирской области (далее — Палата) в Управление представляются копии договоров между субъектом предпринимательства и Палатой, а также между Палатой и организатором выставки, заверенные Палатой.

2.7. Заявитель вправе по собственной инициативе представить оригиналы документов по состоянию не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявления:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) сведения об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- в) сведения о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- г) сведения об отсутствии задолженности по арендной плате за имущество, находящееся в муниципальной собственности города Владимира;
- д) сведения об отсутствии задолженности по арендной плате за землю, находящуюся в муниципальной собственности города Владимира;
- е) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отсутствие полного комплекта документов, предусмотренного п.2.6 настоящего Регламента.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение лица, не соответствующего требованиям п.1.2 настоящего Регламента;
- отсутствие денежных средств в текущем финансовом году в бюджете города на оказание соответствующей финансовой поддержки;
- обращение лица, в отношении которого не могут применяться меры поддержки согласно чч.3, 4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подпункта «в» п.4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров,

работ, услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492;

- наступление условий, установленных п.1.9 Порядка.

2.11. Субъект предпринимательства (самозанятый гражданин) имеет право отказаться от получения финансовой поддержки, подав заявление о возврате документов в Управление, до момента заключения договора об оказании соответствующей поддержки.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления.

2.15. Приём документов, их выдача, консультирование осуществляются в помещении Отдела Управления (г.Владимир, ул.Кирова, д.7, каб.205).

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется столами, стульями, необходимой оргтехниккой, обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация: перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с Федеральным Законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков её предоставления;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- размещение настоящего Регламента на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

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

- приём заявления и комплекта документов, их регистрация;
- рассмотрение и проверка представленных документов;
- рассмотрение заявок на предоставление финансовой поддержки конкурсной комиссией по подведению итогов конкурсов на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - конкурсная комиссия);
- предоставление финансовой поддержки.

3.1.1. Управление размещает извещения о проведении конкурсов на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе «Малый бизнес» на странице <http://vladimir-city.ru/economics/small/>. Также извещения о проведении конкурсов размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 30 календарных дней до окончания приема заявок на участие в конкурсе. В извещениях указываются предмет конкурса, сроки проведения конкурса, требования, предъявляемые к субъектам предпринимательства, перечень представляемых документов, контактная информация, сроки размещения результатов проведения конкурсов.

Заявители, желающие участвовать в конкурсах, не позднее 30 календарных дней с даты начала приема заявок, указанной в извещении, подают полный пакет конкурсной документации в Управление.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Приём заявления и комплекта документов, их регистрация» является обращение заявителя в Управление с комплектом документов, указанным в п.2.6 настоящего Регламента.

Специалист Отдела в момент поступления документов оценивает полноту и соответствие представленного комплекта документов требованиям, установленным п.2.6 настоящего Регламента.

Если имеется основание для отказа в приёме документов, предусмотренные п.2.9 настоящего Регламента, уполномоченный специалист Отдела разъясняет заявителю о выявленных недостатках, предлагает принять меры по их устранению и отказывает в приёме документов.

Пакет документов подаётся в Управление лично руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином, их представителем, действующим на основании доверенности или контактными лицом, указанным в заявлении, при наличии документа, удостоверяющего личность.

В случае отсутствия оснований для отказа в приёме документов уполномоченный специалист Отдела регистрирует полученные документы в журналах учёта заявок на предоставление финансовой поддержки.

Результатом административной процедуры является поступление документов для рассмотрения и проверки или мотивированный отказ в принятии документов на рассмотрение.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение и проверка представленных документов» является факт регистрации заявления на получение поддержки.

Уполномоченный специалист Отдела:

- проверяет соответствие предоставленных заявителем документов установленным требованиям;

- запрашивает документы, указанные в п.2.7 настоящего Регламента по каналам межведомственного взаимодействия, если они не представлены заявителем самостоятельно, по состоянию на дату подачи заявления;

- выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.2.10 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры для подуслуг «предоставление грантов», «возмещение по лизингу», «возмещение за оборудование» является подготовка аналитических материалов для заседания конкурсной комиссии.

Результатом административной процедуры для подуслуг «возмещение по выставкам производителям», «возмещение по выставкам туристической сфере» и «возмещение за обучение» — принятие решения о возможности предоставления финансовой поддержки или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги (для подуслуг «возмещение по выставкам производителям», «возмещение по выставкам туристической сфере» и «возмещение за обучение») Управление направляет заявителю письменное уведомление в течение 5 дней со дня принятия решения.

3.1.4. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявок на предоставление финансовой поддержки конкурсной комиссией» является факт поступления пакета документов в конкурсную комиссию.

Данная административная процедура проводится в рамках предоставления следующих подуслуг:

- предоставление грантов;
- возмещение по лизингу;
- возмещение за оборудование.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на получение финансовой поддержки на основании интегральных показателей отбора, предусмотренных пп.3.7 и 3.8 Порядка.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении финансовой поддержки заявителю, оформленное протоколом заседания конкурсной комиссии, либо решение об отказе в её предоставлении.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление направляет заявителю письменное уведомление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Общий максимальный срок рассмотрения заявок и проведения заседания

конкурсной комиссии составляет 25 рабочих дней.

3.1.5. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление финансовой поддержки» для подуслуг «предоставление грантов», «возмещение по лизингу», «возмещение за оборудование» является факт поступления в Управление протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего список победителей, а для подуслуг «возмещение по выставкам» и «возмещение за обучение» — факт соответствия пакета документов заявителя установленным требованиям и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.2.10 настоящего Регламента.

Для подуслуг «предоставление грантов», «возмещение по лизингу» и «возмещение за оборудование»:

- в течение 5 рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии уполномоченный специалист Отдела размещает результаты проведения конкурсов на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе «Малый бизнес» на странице <http://vladimir-city.ru/economics/small/> и направляет соответствующее уведомление в адрес претендентов, не выигравших в конкурсе. В указанный срок результаты проведения конкурсов размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Результаты проведения конкурсов включают информацию об участниках конкурса, о дате, времени, месте заседания и решении конкурсной комиссии;

- в течение 5 рабочих дней с момента опубликования результатов проведения конкурсов на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе «Малый бизнес» на странице <http://vladimir-city.ru/economics/small/> администрация города Владимира заключает с получателями поддержки договоры, являющиеся основанием для последующего перечисления средств;

- в течение 10 рабочих дней после заключения договоров Управление готовит проект распоряжения администрации города Владимира о перечислении средств получателям поддержки.

Для подуслуг «возмещение по выставкам» и «возмещение за обучение»:

- в течение 10 рабочих дней с момента подачи документов уполномоченный специалист Отдела размещает решение о предоставлении финансовой поддержки на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе «Малый бизнес» на странице <http://vladimir-city.ru/economics/small/>;

- в течение 5 рабочих дней с момента опубликования решения о предоставлении финансовой поддержки, за исключением случая, предусмотренного п.4.1 Порядка, администрация города Владимира заключает с получателем поддержки договор, являющийся основанием для последующего перечисления средств, а также готовит проект распоряжения администрации города Владимира о перечислении средств получателям поддержки.

В случае, если договор о предоставлении финансовой поддержки не подписан получателем поддержки в указанный срок, он лишается права на получение поддержки, о чём ему направляется письменное уведомление.

Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств на расчётный (лицевой) счёт получателя поддержки.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, которые носят плановый и внеплановый (по конкретному обращению заявителя) характер.

4.3. Муниципальные служащие Управления несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Лицами, ответственными за исполнение муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления, на решения конкурсной комиссии подаются в администрацию города Владимира.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя — в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление, администрация города Владимира принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в п.5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.5.6, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования

принятого решения.

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

ФОРМЫ
заявлений на оказание финансовой поддержки

Форма № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства

по мероприятию _____

(наименование меры поддержки)

(полное наименование участника конкурса)

просит предоставить финансовую поддержку и сообщает следующую информацию:

1. Сведения о регистрации:

Дата регистрации _____

Регистрирующий орган _____

Регистрационный номер _____

2. Вид деятельности по ОКВЭД: _____
(основной код)

(расшифровка)

3. Руководитель:

Ф.И.О. _____

наименование должности _____

раб./моб. телефон _____

эл.почта _____

4. Контактное лицо по заявке:

Ф.И.О. _____

наименование должности _____

раб./моб. телефон _____

эл.почта _____

5. Адрес юридического лица/ регистрация индивидуального предпринимателя:

6. Адрес фактического ведения деятельности: _____

7. Почтовый адрес: _____

8. Применяемая система налогообложения: _____

9. Телефон, факс офиса: _____

E-mail офиса: _____

Сайт организации: _____

10. Реквизиты:

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Расчетный счет (с указанием банка) _____

Кор. счет _____ БИК _____

ОКАТО _____ ОКПО _____

11. Основные финансово-экономические показатели субъекта предпринимательства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя в текущем году на момент подачи заявки
1.	Выручка (доход), тыс. руб.		
2.	Чистая прибыль, тыс. руб.		
3.	Рентабельность деятельности, %		
4.	Среднесписочная численность работников, чел., в том числе:		
	- по трудовым договорам, чел.		
	- совместителей, чел.		

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя в текущем году на момент подачи заявки
5.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.		
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		
7.	Объем налогов, сборов, взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС), тыс. руб., включая:		
	- НДФЛ, тыс. руб.		
	- налог по ОСН, тыс. руб.		
	- налог по ЕНВД, тыс.руб.		
	- налог по УСН, тыс. руб.		
	- налог по ПСН, тыс. руб.		
	- налог на ПД, тыс. руб.		
	- страховые взносы с ФОТ, тыс. руб.		
	- прочие платежи в бюджет с указанием наименования (земельный, транспортный, имущественный налоги, арендные платежи и т.д.), тыс. руб.		
8.	Стоимость бизнес-проекта (для предоставления грантов), тыс. руб. (пункт 2.3 бизнес-плана проекта по созданию собственного бизнеса по форме № 4 приложения № 1 к Порядку)		
9.	Стоимость основных средств, тыс. руб.		
10.	Привлеченные средства (заемные, кредитные, лизинговые), тыс. руб.		
11.	Сумма собственных средств, вложенных в бизнес, тыс. руб.		
12.	Сумма требуемых дополнительных инвестиций для развития, тыс. руб.		

(Пункты 9-12 таблицы заполняются только для мероприятий по предоставлению грантов, по возмещению по лизингу и за оборудование.)

12. Виды и краткое описание производимой продукции (выполняемых работ, услуг): _____

13. Рынок сбыта, география поставок и сотрудничества (города и страны): _____

14. Цель получения финансовой поддержки, анализ влияния на деятельность: _____

15. Наличие статуса «социального предприятия» (да/нет): _____

16. Информация о произведённых затратах, по которым планируется получить финансовую поддержку:

Вид, номер и дата договора	Наименование продавца/поставщика /исполнителя	Наименование основных средств/оборудования, вида обучения/выставки)	Сумма по договору, руб.
1	2	3	4

17. _____ гарантирует, что:

(наименование субъекта предпринимательства)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашения о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

18. Я, _____,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

гарантирую, что не являюсь и не являлся до создания субъекта предпринимательства учредителем коммерческой организации или индивидуальным предпринимателем.

(Пункт заполняется только для мероприятия по предоставлению грантов

начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.)

19. Я, _____,

(Ф.И.О. руководителя организации)

гарантирую, что учредители _____

(наименование участника конкурса)

не являются и не являлись до создания субъекта предпринимательства индивидуальными предпринимателями или учредителями других коммерческих организаций.

(Пункт заполняется только для мероприятия по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.)

20. Настоящим подтверждается:

- достоверность представленной в заявлении информации;
- ознакомление и согласие с Порядком финансирования за счет средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Владимира;
- отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также иным платежам, зачисляемым в бюджет.

21. Я, _____,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, руководителя организации)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(основной документ, удостоверяющий личность: номер, дата выдачи, выдавший орган)

даю согласие с учетом требований действующего законодательства на обработку администрацией города Владимира (г.Владимир, ул.Горького, д.36) персональных данных, необходимых в соответствии с Порядком финансирования за счет средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира, с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет.

Я согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники.

Я согласен с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование,

уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение — не предоставление муниципальной услуги, предупрежден.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки, но не более шести лет. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Я ознакомлен с положением об организации работы с персональными данными в администрации города Владимира, утвержденным распоряжением администрации города Владимира от 13.06.2012 № 446-р.

22. К настоящему заявлению прилагаются документы на _____ листах

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о соответствии условиям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

_____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____

_____ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

БИЗНЕС-ПЛАН проекта по созданию собственного бизнеса

Содержание:

1. Общая информация об инициаторе проекта.
2. Описание проекта:
 - 2.1. Общая информация о проекте:
 - наименование проекта;
 - направление деятельности;
 - адрес реализации проекта и условия осуществления деятельности (договор аренды, собственность и т.д.).
 - 2.2. Текущее состояние проекта.
 - 2.3. Затраты на период становления проекта с указанием на размер запрашиваемой финансовой поддержки и конкретных направлений ее расходования (стоимость бизнес-проекта):

№ п/п	Конкретное направление расходования средств	Всего затрат, руб.	Планируемые затраты, руб.			Фактическое вложение собственных средств	
			За счет средств гранта	За счет собственных средств	За счет привлеченных источников финансирования	Сумма, руб.	Подтверждающий платежный документ*
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
	Итого, стоимость проекта						

* К заявке прикладываются копии документов, заверенные получателем поддержки.

3. Описание продукции (товаров, услуг).
4. Маркетинг-план.
 - 4.1. Рынок сбыта: потенциальные потребители, каналы и география сбыта.
 - 4.2. Конкурентная среда.
 - 4.3. Возможные риски при реализации проекта.
5. Производственный план.
 - 5.1. Этапы создания продукции (оказания услуг).
 - 5.2. Предполагаемые к использованию сырье, товары и материалы, источники их получения.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание финансовой поддержки
самозанятым гражданам

_____ (Ф.И.О. получателя поддержки, дата рождения)

_____ просит предоставить возмещение части затрат за обучение

_____ (наименование образовательного учреждения, дата прохождения)

_____ и сообщает следующую информацию:

1. Сведения о регистрации:

Дата регистрации _____ Регистрирующий орган _____

2. Основной вид деятельности: _____

_____ (ОКВЭД, расшифровка)

3. Контактный телефон (моб., раб.): _____

4. Почтовый адрес: _____

5. Место осуществления деятельности: _____

6. Адрес регистрации (прописки): _____

7. E-mail, сайт: _____

8. Реквизиты:

ИНН _____

Лицевой счет (с указанием банка) _____

Кор. счет _____ БИК _____

9. Виды и краткое описание производимой продукции (выполняемых работ,

услуг): _____

10. Рынок сбыта, география поставок и сотрудничества (города и страны):

11. Цель получения финансовой поддержки, анализ влияния на деятельность:

12. Основные финансово-экономические показатели:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя в текущем году на дату подачи заявки
1	2	3	4
1.	Выручка (доход), тыс. руб.		
2.	Объем налога на профессиональный доход, тыс. руб.		

13. Настоящим подтверждается:

- достоверность представленной в заявлении информации;
- ознакомление и согласие с Порядком финансирования за счет средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Владимира;
- отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам, а также иным платежам, зачисляемым в бюджет.

14. Я, _____,

(Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(основной документ, удостоверяющий личность: номер, дата выдачи, выдавший орган)

даю согласие с учетом требований действующего законодательства на обработку администрацией города Владимира (г.Владимир, ул.Горького, д.36) персональных данных, необходимых в соответствии с Порядком финансирования за счет средств бюджета города мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства города Владимира, с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет.

Я согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники.

Я согласен с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение — не предоставление муниципальной услуги, предупрежден.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки, но не более шести лет. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Я ознакомлен с положением об организации работы с персональными данными в администрации города Владимира, утвержденным распоряжением администрации города Владимира от 13.06.2012 № 446-р.

15. К настоящему заявлению прилагаются документы на _____ листах

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.».