



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАВРИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21 сентября 2022 г.

№ 362

р.п. Таврическое

Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области»

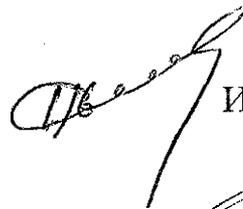
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области от 04.05.2022 № 178 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Таврического муниципального района Омской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области от 19.04.2012 № 463 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района, председателя комитета экономического развития и планирования Крамаренко В.И.

Глава муниципального района


И.А. Баннов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Таврического муниципального
района Омской области
от 21.09.2022 № 36д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого
предпринимательства и физическим лицам для организации собственного
дела на территории Таврического муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях оказания финансовой поддержки начинающим предпринимателям и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области на конкурсной основе за счет средств бюджета Таврического муниципального района Омской области, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги Администрация Таврического муниципального района Омской области (далее - Администрация) проводит открытый конкурс на предоставление грантовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Таврического муниципального района Омской области.

1.1.3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц за предоставлением грантов в форме субсидий (далее - грант) субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области.

1.2 Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются:

Григорьев

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года на территории Таврического муниципального района Омской области;

2) физические лица, на момент подачи заявки, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, учредителями (участниками) юридического лица зарегистрированным на территории Таврического муниципального района, впервые принявшим решение о создании собственного дела в Таврическом районе и относящиеся к следующим целевым группам:

а) граждане, признанные в установленном порядке безработными;

б) молодые семьи, имеющие детей, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

в) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями;

д) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

е) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

ж) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства;

з) субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3 Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанном в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области».

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет экономического развития и планирования (далее – Уполномоченный орган).

Административные процедуры (административные действия), связанные с предоставлением муниципальной услуги, выполняются непосредственно специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией и (или) иными муниципальными правовыми актами Уполномоченными органами (далее - ответственный специалист).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Омской области и Управлением Федеральной Государственной Службы Занятости. Населения по Омской Области.

2.2.4. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не оказывается.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление гранта в форме субсидий.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является подписанный всеми членами комиссии итоговый протокол.

После подписания итогового протокола Уполномоченный орган письменно уведомляет (почтовым отправлением с уведомлением или нарочно под роспись) получателей гранта:

- физических лиц - о необходимости зарегистрироваться в качестве субъекта малого предпринимательства в течение 10 рабочих дней после получения данного уведомления и открыть в кредитной организации Российской Федерации расчетный счет в течение 5 рабочих дней после регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства;

- субъектов малого предпринимательства, в случае отсутствия расчетного счета в кредитной организации Российской Федерации - о необходимости открытия такового в течение 5 рабочих дней после получения данного уведомления;

- о необходимости пройти краткосрочное обучение в течение периода регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства и (или) открытия расчетного счета, если получатель гранта не имеет диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (не является прошедшим подготовку по соответствующим профилям).

В течение одного рабочего дня после регистрации получателя гранта - физического лица в качестве субъекта малого предпринимательства, открытия получателем гранта соответствующего расчетного счета и прохождения им обучения, получатели гранта предоставляют в Уполномоченный орган подтверждающие документы (выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выписку из кредитной организации о наличии расчетного счета, сертификат об обучении либо диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (прохождении подготовки по соответствующим профилям)).

В течение одного рабочего дня после получения от получателей гранта подтверждающих документов, указанных в абзаце 4 подпункта 1 настоящего пункта, Уполномоченный орган, готовит проект распоряжения Администрации о предоставлении гранта, с последующим заключением Соглашения о предоставлении гранта и перечислением гранта на банковский счет получателя гранта.

2) отказ заявителю в предоставлении гранта, в случае невыполнения условий предоставления Гранта, предусмотренных абзацами 4 - 8 подпункта 1 настоящего пункта.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется совокупностью процедур, которые определены порядком предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Администрацией Таврического муниципального района Омской области от 07.06.2022 №228 (далее - Порядок). Максимальный срок предоставления услуги не может быть более 66 рабочих дней с момента окончания приема заявок.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Таврического муниципального района Омской области: <http://tavrich.omskportal.ru>. в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый Портал) и в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал).

2.5.2. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующих разделах Единого Портала, Портала и Федерального реестра.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем подаются в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявка на участие в конкурсе по форме, согласно Приложению №1,2 к Административному регламенту;

2) документы, в соответствии с перечнем, указанных в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту с соблюдением установленных в нем требований к документам;

3) требование к технико-экономическому обоснованию проекта, согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту;

4) смету расходования гранта, согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

5) расчет суммы гранта, согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту;

6) справку о полученных ранее субсидиях, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Участник конкурса, являющийся субъектом малого предпринимательства, по собственной инициативе вправе представлять следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если участником конкурса является индивидуальный предприниматель);

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (в случае если участником конкурса является юридическое лицо);

- документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

2.6.3. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, по собственной инициативе вправе представлять следующие документы:

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

- сведения, подтверждающие отнесение к приоритетной целевой группе – зарегистрированные безработные (в случае если участником конкурса является зарегистрированный безработный).

2.6.4. Указанные в настоящем пункте документы и заявку заявитель направляет по почте или лично передает в Уполномоченный орган в запечатанном конверте по адресу: 646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 25, каб. 30.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимым для предоставления муниципальной услуги является нарушение срока подачи участником отбора заявки (после даты и (или) времени), определенных для подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.7.2. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана в любое время до начала рассмотрения заявок, путем подачи письменного заявления об отзыве заявки в произвольной форме на имя руководителя Уполномоченного органа. При этом документы возвращаются заявителю, а в журнале регистрации делается отметка об отзыве заявки.

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

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям к документам, определенным разделом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (приостановлено до 01.01.2023 Постановлением Правительства РФ от 05.04.2022 №590);

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Таврического муниципального района Омской области, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Таврического муниципальный район Омской области;

в) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, являющемся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

д) не должен являться 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;

е) не должен получать средства из бюджета Таврического муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов наели, установленные настоящим Порядком;

ж) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения в их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3) несоответствие представленных участником заявки и документов к ней требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам по налогам;

6) регистрация по месту жительства за пределами Таврического муниципального района Омской области;

7) несоответствие проекта следующим требованиям:

а) софинансирование участником расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 процентов от размера грантовой поддержки;

б) проект должен быть реализован на территории Таврического муниципального района Омской области в течение 1 года со дня принятия решения о предоставлении грантов в соответствии с целями и сроками, которые определены проектом;

в) проект должен предусматривать расходование средств грантов в форме субсидий на следующие цели:

- приобретение основных средств (зданий, строений, помещений, сооружений, сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной

техники, автотранспортных средств, оборудования, мебели, персональных компьютеров, оргтехники и т.д.);

- расходы по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

г) соответствовать приоритетным видам деятельности в следующих сферах:

- обрабатывающие производства;

- сельское хозяйство;

- туристическая деятельность;

- народно-художественные промыслы, ремесленная деятельность;

- бытовое обслуживание;

- общественное питание;

- оказание жилищно-коммунальных услуг;

- строительство;

- услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;

- социальное предпринимательство;

д) проект должен предусматривать создание новых рабочих мест и сохранение общего количества рабочих мест на период не менее шести месяцев со дня получения гранта.

2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

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

2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявки, поступившей в Уполномоченный орган в запечатанном конверте, осуществляется ответственным специалистом в день её поступления в журнале регистрации заявок с отметкой на конверте даты, времени принятия и присвоением регистрационного номера.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга и в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.3. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, соответствующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности, предусматриваются места общего пользования.

2.12.4. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

2.12.5. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамейками.

2.12.6. Места для приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

2.12.7. На территории, прилегающей к зданию Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.8. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайта, электронной почты Администрации;
- 4) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- 5) текст Административного регламента;
- 6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также специалистов, должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества

случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

4) минимально возможное количество взаимодействие заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

5) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

2.14 Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются сведения, указанные в пункте 1.2.2. настоящего регламента (оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.14.2. Плата за предоставление услуги, указанной в пункте 2.14.1. не предусмотрена.

2.14.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более двух, продолжительностью не более 15 минут каждое.

2.14.4. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.14.5. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1 Порядок выполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием заявки и регистрация документов заявителя;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта в форме субсидии;

4) результат предоставления муниципальной услуги.

3.2 Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1 В Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.3 Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

3.3.1. Прием заявки и регистрация документов заявителя.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявкой и документами.

После объявления о конкурсе участник отбора для участия в конкурсе направляет по почте или лично передает в Уполномоченный орган в запечатанном конверте документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Ответственный специалист регистрирует поступившую заявку и документы в срок не более одного рабочего дня, в соответствии с подразделом 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Результатом административной процедуры являются принятые уполномоченным органом документы на исполнение документов.

3.3.1.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет.

3.3.1.4. В период приема заявок, участник конкурса имеет право внести изменения в заявку, путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания приема заявок, которые подлежат регистрации в установленном для регистрации заявки порядке.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки и приложенных к ней документов, готовит и направляет посредством системы межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ) межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений о наличии или отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов в бюджет Российской Федерации;

- в Главное управление государственной службы занятости населения Омской области о подтверждении в качестве зарегистрированного безработного.

3.3.2.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, направленные посредством СМЭВ.

3.3.2.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 8 рабочих дней.

3.3.2.5. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта в форме субсидий.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного специалиста документов (сведений), представленных заявителем и документов (их копий или сведений, содержащихся в них), полученных в результате межведомственных запросов.

3.3.3.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), поступившие в Уполномоченный орган в результате межведомственных запросов, принимаются и приобщаются ответственным специалистом к заявлению.

3.3.3.3. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней после поступления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия передает все поступившие заявки на участие в конкурсе и прилагаемые документы, включая сведения официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу о результатах проверки нахождения в перечне организаций и физических лиц об их причастности (либо отсутствие таких сведений) к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне в отношении которых имеются сведения в их причастности (либо отсутствие таких сведений) к распространению оружия массового поражения и сведения из официального сайта Федеральной налоговой службы о том, что 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 в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора в целях предоставления грантов в форме субсидий (далее - конкурсная комиссия) на рассмотрение.

3.3.3.4. В течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе и прилагаемых документов комиссия проводит заседание по рассмотрению заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия участников конкурса критериям, установленным пунктом 22 Порядка и проведению предварительного отбора участников конкурса.

3.3.3.5. Конкурсная комиссия по результатам предварительного отбора принимает одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

- о прохождении участником конкурса предварительного отбора и о допуске участника конкурса к участию во втором этапе конкурса при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 Порядка;

- о не прохождении участником конкурса предварительного отбора и об отказе участнику конкурса в допуске к участию во втором этапе конкурса при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 24 Порядка.

3.3.3.6. Решение конкурсной комиссии по результатам предварительного отбора участников конкурса оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается председателем конкурсной комиссии и всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день рассмотрения заявок.

3.3.3.7. Протоколы подписываются всеми присутствующими членами комиссии и размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте в день их подписания.

3.3.3.8. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе ответственный специалист Уполномоченного органа готовит и направляет (вручает) участникам конкурса:

- в случае принятия решения, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.3.5 пункта 3.3.3 уведомление о прохождении участником конкурса предварительного отбора и о допуске участника конкурса к участию во втором этапе конкурса с указанием даты, места и времени проведения второго этапа конкурса;

- в случае принятия решения, указанного в абзаце третьем подпункта 3.3.3.5 пункта 3.3.3 уведомление о не прохождении участником конкурса предварительного отбора и об отказе участнику конкурса в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием оснований отказа.

3.3.3.9. Основаниями для отклонения заявки на этапе предварительного рассмотрения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 11, 19 Порядка;

2) несоответствие представленных участником заявки и документов к ней требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам по налогам;

6) регистрация по месту жительства за пределами Таврического муниципального района Омской области.

3.3.3.10. Защита проектов участников конкурса проводится в срок не позднее семи рабочих дней после проведения предварительного отбора участников конкурса.

3.3.3.11. Участники конкурса в форме очного индивидуального собеседования в порядке подачи заявок на участие в конкурсе представляют свой проект на заседании комиссии (далее – презентация проекта).

3.3.3.12. Конкурсная комиссия вправе запрашивать от участника конкурса пояснения по представленным ими документам.

3.3.3.13. По итогам презентации всех проектов каждым членом конкурсной комиссии осуществляется оценка проектов по каждому критерию отдельно в соответствии с подпунктом 3 пункта 25 Порядка.

3.3.3.14. При проведении очного собеседования каждый член конкурсной комиссии оценивает обоснование участником конкурса необходимости создания и развития собственного дела выставляет от 0 до 5 баллов.

По результатам рассмотрения всех представленных проектов количество баллов, присвоенных каждым членом комиссии каждому проекту, суммируется.

3.3.3.15. Победителем конкурсного отбора признается проект, набравший наибольшее количество баллов.

3.3.3.16. Средства грантовой поддержки распределяются между участниками в порядке убывания суммы баллов, присвоенных каждому участнику конкурса в пределах размера, до исчерпания объема средств на предоставление грантов в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на текущий финансовый год.

3.3.3.17. В случае если нераспределенный остаток денежных средств меньше испрашиваемой суммы гранта, то грант предоставляется с согласия заявителя в размере указанного остатка. При этом в течение одного рабочего дня заявителем вносится корректировка в проект.

Если несколько проектов получили одинаковое количество баллов, решение о предоставлении грантовой поддержки принимается путем открытого голосования членов комиссии, простым большинством принимают решение об определении участника конкурса, которому будет предоставлен грант.

3.3.3.18. В течение одного рабочего дня со дня подписания итогового протокола Уполномоченный орган письменно (почтовым отправлением с уведомлением или нарочно под роспись) уведомляет получателей гранта:

- физических лиц - о необходимости зарегистрироваться в качестве субъекта малого предпринимательства в течение 10 рабочих дней после получения данного уведомления и открыть в кредитной организации Российской Федерации расчетный счет в течение 5 рабочих дней после регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства;

Handwritten signature

- субъектов малого предпринимательства, в случае отсутствия расчетного счета в кредитной организации Российской Федерации - о необходимости открытия такового в течение 5 рабочих дней после получения данного уведомления;

- о необходимости пройти краткосрочное обучение в течение периода регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства и (или) открытия расчетного счета, если получатель гранта не имеет диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (не является прошедшим подготовку по соответствующим профилям).

3.3.3.19. В течение одного рабочего дня после получения от получателей гранта подтверждающих документов, указанных в пункте 36 Порядка, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 38 Порядка, Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации о предоставлении гранта.

3.3.3.20. Максимальный срок предоставления административной процедуры не может превышать более 32 рабочих дней.

3.3.3.21. Результатом выполнения административной процедуры является Распоряжение Администрации о предоставлении гранта.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение подписанного распоряжение Администрации о предоставлении гранта.

3.3.4.2. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня следующего за днем принятия распоряжения Администрации о предоставлении гранта готовит проект соглашения о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации (далее – Соглашение) в двух экземплярах и уведомляет получателя гранта о необходимости подписания Соглашения с указанием срока подписания и последствий уклонения от подписания Соглашения.

3.3.4.3. Получатель гранта подписывает Соглашение в течение 14 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении гранта.

В случае не подписания получателем гранта Соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации об отмене решения о предоставлении гранта, принятого в соответствии с пунктом 37 Порядка.

3.3.4.4. В случае, если в ходе реализации проекта происходят изменения (наименования или изменение стоимости оборудования, перенос календарного срока реализации проекта и прочее), получатель гранта в течение одного рабочего дня должен обратиться в Администрацию с заявлением о внесении изменений в Соглашение с объяснением причин, а также внести соответствующие изменения в проект.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление и принимает решение о внесении соответствующих изменений в Соглашение в случае, если указанные изменения не противоречат пунктам настоящего Порядка, готовит проект дополнительного соглашения о

внесении изменений в Соглашение, заключаемого между Администрацией и получателем гранта в письменном виде.

3.3.4.5. Перечисление грантов осуществляется на основании заключенного между получателем гранта и Администрацией Соглашения на расчетные счета, открытые получателем гранта в российских кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные отношения), в установленном законодательством порядке согласно реквизитам, указанным в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3.3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать более 24 рабочих дней.

3.3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) подписание Соглашения с грантополучателем;
- 2) перечисление гранта на расчетный счет получателя гранта.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием им решений осуществляется председателем Комитета экономического развития и планирования (далее – председатель Комитета) в процессе повседневной служебной деятельности, в том числе путем проведения проверки при согласовании и подписании документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

4.1.2. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, председатель Комитета указывает ответственному специалисту на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

4.2 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

В.И.И.И.

муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, Уполномоченного органа и их специалистов (должностных лиц).

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Администрации и проводятся не менее одного раза в год. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче разрешения.

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителя с жалобами на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) ответственного специалиста, должностных лиц Администрации, Уполномоченного органа, а также на основании соответствующих обращений граждан, их объединений и организаций, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, Уполномоченного органа.

4.3 Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Администрации, Уполномоченного органа (муниципальные служащие) несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги виновным должностным лицам (муниципальным служащим), применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию и/или в Уполномоченный орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации, Уполномоченного органа нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги в порядке и формах, установленных законодательством.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.4.4. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)

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

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий (бездействий) Администрации, Уполномоченного органа и (или) их должностных лиц (муниципальных служащих), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем обращения в Администрацию (далее - жалоба).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставления грантов в
форме субсидий субъектам малого
предпринимательства и физическим
лицам для организации собственного
дела на территории Таврического
муниципального района Омской
области»

В конкурсную комиссию

**Заявка физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем,
учредителем (участником) юридического лица на предоставление гранта**

1.	Ф.И.О.	
2.	Место регистрации	
3.	Фактическое место жительства	
4.	Краткое описание планируемого вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
5.	Контактные данные (номера телефонов (факса), адрес электронной почты)	
6.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
7.	Место реализации представленного на конкурс проекта	

Прошу предоставить грант и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что на момент подачи заявки на участие в конкурсе не являюсь индивидуальным предпринимателем, а на рассмотрении уполномоченного органа не находится заявление о регистрации меня в качестве индивидуального предпринимателя, также не являюсь учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированного на дату подачи заявки на участие в конкурсе, или не буду являться таковым на момент окончания конкурса.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении гранта на любом этапе конкурса и возврат суммы полученного гранта на стадии реализации проекта.

« » 20 г.

(подпись)
м.п.

(Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных:

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" даю Администрации Таврического муниципального района Омской области, находящемуся по адресу: Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 25, согласие на обработку моих персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

" " 20 года

(подпись)

заполняется должностным лицом, принявшим заявление

Дата регистрации заявления « » 20 г.

Время регистрации заявления час. мин.

Регистрационный номер

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Handwritten signature

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставления грантов в
форме субсидий субъектам малого
предпринимательства и физическим
лицам для организации собственного
дела на территории Таврического
муниципального района Омской
области»

В конкурсную комиссию

**Заявка юридического лица/индивидуального предпринимателя
на предоставление гранта**

1.	Наименование (полное и сокращенное) юридического лица – участника конкурса	
2.	Ф.И.О., должность руководителя или иного лица, (с указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия)	
3.	Реквизиты свидетельства о внесении записи о создании юридического лица/регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр юридических лиц/ Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия и номер, дата выдачи свидетельства, ОГРН/ОГРНИП)	
4.	Юридический адрес	
5.	Почтовый адрес	
6.	Виды деятельности (согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, с указанием кодов ОКВЭД)	
7.	Краткое описание вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
8.	Место реализации представленного на конкурс проекта	
9.	Контактные данные (номера телефонов (в том числе, телефон главного бухгалтера), номер факса, адрес электронной почты)	
10.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
11.	Банковские реквизиты (ИНН/КПП, наименование банка, корреспондентский счет банка, БИК, № расчетного счета)	

Прошу предоставить грант и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что на момент подачи заявки на участие в конкурсе:

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не нахожусь в процессе ликвидации, банкротства.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении гранта на любом этапе конкурса и возврат суммы полученного гранта на стадии реализации проекта.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

№ ...

« » 20 г.

м.п.

Согласие на обработку персональных данных:

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" даю Администрации Администрации Таврического муниципального района Омской области, находящемуся по адресу: Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 25, согласие на обработку моих персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

" " 20 года

(подпись)

заполняется должностным лицом, принявшим заявление

<i>Дата регистрации заявления</i>	<i>« » 20 г.</i>
<i>Время регистрации заявления</i>	<i> час. мин.</i>
<i>Регистрационный номер</i>	_____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Handwritten signature

Приложение №3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области»

Перечень документов для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела территории Таврического муниципального района Омской области

Участник конкурса	№	Наименование документа
Физическое лицо	1.	заявка на предоставление гранта (Приложение № 2);
	2.	технико-экономическое обоснование проекта (Приложение №4);
	3.	календарный план реализации проекта;
	4.	копия документа удостоверяющего личность;
	5.	копия свидетельства о постановке на налоговый учет (документ предоставляется по системе межведомственного электронного взаимодействия, заявитель может предоставить его по собственной инициативе);
	6.	смета расходов гранта (Приложение №5);
	7.	расчет суммы гранта (Приложение №6);
	8.	<p>Копии документов, подтверждающих отнесение к одной из целевых групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - граждане, признанные в установленном порядке безработными (документ предоставляется по системе межведомственного электронного взаимодействия, заявитель может предоставить его по собственной инициативе); - молодые семьи, имеющие детей, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов; - работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников); - инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями; - военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; - физические лица в возрасте до 30 лет (включительно); - юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором – седьмом настоящего подпункта, составляет более 50 процентов; - субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства; - субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

**Перечень документов для участия в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам
для организации собственного дела на территории
Таврического муниципального района Омской области**

Участник конкурса	№	Наименование документа
Субъект малого предпринимательства	1.	заявка на предоставление гранта (Приложение № 2);
	2.	технико-экономическое обоснование проекта (Приложение №4);
	3.	календарный план реализации проекта;
	4.	смета расходов гранта (Приложение №5);
	5.	расчет суммы гранта (Приложение №6);
	6.	справка о полученных субсидиях с момента государственной регистрации до подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью (Приложение № 7);
	7.	выписка из единого государственного реестра юридических лиц или реестра индивидуальных предпринимателей (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписка по учредителю), выданная налоговым органом в срок не ранее, чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе (<i>документ предоставляется по системе межведомственного электронного взаимодействия, заявитель может предоставить его по собственной инициативе</i>);
	8.	справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная в срок не ранее, чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе (<i>документ предоставляется по системе межведомственного электронного взаимодействия, заявитель может предоставить его по собственной инициативе</i>);
	9.	справка о средней численности работников за период, прошедший со дня его государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью;
	10.	справка о сохранении существующих или создании новых рабочих мест в текущем году по состоянию на дату подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью (<i>при наличии</i>);
	11.	справка о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня его государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью (<i>при наличии</i>).

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставления грантов в
форме субсидий субъектам малого
предпринимательства и физическим
лицам для организации собственного
дела на территории Таврического
муниципального района Омской
области»

Требования к технико-экономическому обоснованию проекта

Основной текст проекта должен составлять не более 4 листов, формат предпочтительно: А-4, шрифт: 14 - Times New Roman. Максимальное количество приложений - 10 листов, формат А-4.

1. Описание проекта должно содержать:

- место реализации проекта;
- краткая характеристика вида деятельности;
- сроки реализации проекта;
- анализ спроса-предложения;
- основные потребители продукции (услуг);
- основные конкуренты;
- обоснование места реализации проекта с позиций конъюнктуры

рынка.

2. Направления целевого использования средств, заявленных к получению на конкурсе.

3. Смета расходов, в том числе указать долю финансирования расходов за счет собственных средств.

4. Календарный план ежемесячно.

5. Ожидаемые результаты и сроки их получения.

Приложение № 5
 Административному регламенту
 предоставления муниципальной
 услуги «Предоставления грантов в
 форме субсидий субъектам малого
 предпринимательства и физическим
 лицам для организации собственного
 дела на территории Таврического
 муниципального района Омской
 области»

Смета расходов гранта

	Итого	Собственные средства	Средства гранта
Основные средства			
Итого основные средства:			
Процентное отношение			

Руководитель _____
 (должность)

_____ (подпись)
 М.П.

_____ (Ф.И.О.)

« » 20 г.

Главный
 бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Григорьев

Приложение №6
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставления грантов в
форме субсидий субъектам малого
предпринимательства и физическим
лицам для организации
собственного дела на территории
Таврического муниципального
района Омской области»

Расчет суммы гранта

Общий объем расходов, руб.	Сумма гранта (значение графы 1 x 85/100), руб.	Максимально возможная сумма гранта, руб.
1	2	3
		400 000

Размер гранта (минимальная величина из граф 2, 3)
_____ (_____) рублей
(сумма прописью)

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ М.П.
« » 20 г.

Кравец

Приложение №7
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставления грантов в
форме субсидий субъектам малого
предпринимательства и физическим
лицам для организации
собственного дела на территории
Таврического муниципального
района Омской области»

Справка
о полученных ранее субсидиях
за период с «__» _____ г. по «__» _____ г.

№ п/п	Вид субсидии	Источник субсидии	Сумма субсидии	Срок использования	Наличие нарушений при использовании субсидии

(должность)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)
м.п.

(Ф.И.О.)

Handwritten signature

Приложение № 8

Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела на территории Таврического муниципального района Омской области»

Категория заявителей	Комбинации признаков	Вариант предоставления
<p>Физические лица, на момент подачи заявки, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, учредителями (участниками) юридического лица, относящимся к целевым группам согласно пункту 1.2 настоящего административного регламента</p>	<p>Физические лица, на момент подачи заявки, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, учредителями (участниками) юридического лица, относящимся к целевым группам</p> <ul style="list-style-type: none"> - граждане, признанные в установленном порядке безработными; - молодые семьи, имеющие детей, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов; - работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников); - инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями; - военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; - физические лица до 30 лет (включительно); - субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства; - субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма. 	<p>Услугу предоставляется только при личном обращении.</p>
<p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенным Федеральным законом № 209-ФЗ от</p>	<p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенным Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в</p>	

24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года на территории Таврического муниципального района Омской области	Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года на территории Таврического муниципального района Омской области заинтересованные в получении гранта в форме субсидии.	
--	---	--