

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 28 октября 2016 г.

г. Ставрополь

№ 397/од

Об утверждении административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

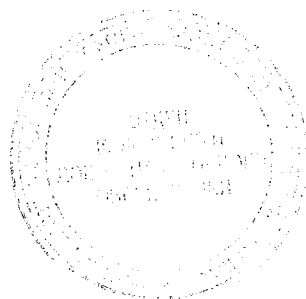
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
министра экономического развития
Ставропольского края



Е.Т.Кильпа

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края

от 28 октября 2016 г. № 397/од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, государственная поддержка) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты предпринимательства), соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ставропольского края (далее – Заявитель, Заявители), за исключением субъектов предпринимательства:

1) имеющих задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сбо-

рах и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

2) находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) имеющих просроченную задолженность по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с получателем;

4) имеющих уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с получателем, ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Ставропольском крае;

5) представивших недостоверные сведения и документы, указанные в пунктах 19, 28, 38, 50 и 51 Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 24 октября 2016 г. № 450-п «Об утверждении Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края» (далее – Порядок), в соответствии с получаемой государственной поддержкой;

б) представивших неполный или оформленный ненадлежащим образом комплект документов, указанных в пунктах 19, 28, 38, 50 и 51 Порядка, в соответствии с получаемой государственной поддержкой.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация об органе исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющей государственную услугу:

Министерство экономического развития Ставропольского края (далее – министерство).

Адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 293.

Телефон приемной министерства: (8652) 35-22-01 (доб. 2132).

График работы министерства: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства: (8652) 35-74-71 (доб. 2116, 2178, 2143, 2144, 2188).

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.stavinvest.ru.

Адрес электронной почты: invest@stavinvest.ru.

1.3.2. Информация об организации, оказывающей консультирование по предоставлению государственной услуги:

Некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае» (далее – Фонд поддержки).

Адрес: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25 А.

График работы Фонда поддержки: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-48, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон Фонда поддержки: (8652) 23-56-20, 23-56-21, 23-56-24, 23-56-25.

Официальный сайт Фонда поддержки в сети «Интернет»: www.fppsk.info.

1.3.3. Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путем предоставления консультаций должностными лицами отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства, сотрудниками Фонда поддержки при личном или письменном обращении Заявителя или его представителя, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет»;

через организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов предпринимательства в Ставропольском крае, издания и распространения информационных материалов (листовок, буклетов и т.д.);

в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства (www.stavinvest.ru) и Фонда поддержки (www.fppsk.ru);

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – МФЦ)

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве; посредством размещения публикаций в средствах массовой информации;

во время проведения конференций, семинаров, совещаний и круглых столов;

по телефонам: (8652) 35-74-71 (доб.2116, 2178, 2143, 2144, 2188).

Информирование осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги – оказание финансовой под-

держки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, в Ставропольском крае.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу, – министерство экономического развития Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства.

2.3. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие:

1) в рамках оказания государственной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю (далее – УФНС России по краю) – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведений о среднесписочной численности работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, за предшествующий календарный год, сведения из налоговой декларации Заявителя – индивидуального предпринимателя за последний заверченный отчетный период;

Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю (далее – Отделение ПФР по краю) – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Государственным учреждением – Ставропольским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд социального страхования) – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам.

2) в рамках оказания государственной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) с:

УФНС России по краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения из налоговой декларации Заявителя – индивидуального предпринимателя за последний завершённый отчетный период;

Отделением ПФР по краю – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Фондом социального страхования – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

3) в рамках оказания государственной поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации с:

УФНС России по краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения из налоговой декларации Заявителя – индивидуального предпринимателя за последний завершённый отчетный период;

Отделением ПФР по краю – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Фондом социального страхования – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю – в целях получения сведений из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) Заявителя требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (в отношении помещений дошкольного образовательного центра);

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю – для получения сведений из заключений органа государственного пожарного надзора о соблюдении требований пожарной безопасности (в отношении помещений дошкольного образовательного центра).

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.5. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги для субъектов предпринимательства является:

заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю;

отказ в предоставлении государственной услуги.

Юридическими фактами, в соответствии с которыми прекращается предоставление государственной услуги, являются:

заключение договора о предоставлении субсидии между министерством и субъектом предпринимательства – получателем субсидии;

принятие конкурсной комиссией по отбору субъектов предпринимательства в Ставропольском крае для оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия), решения об отказе в предоставлении меры государственной поддержки Заявителю;

личный отказ Заявителя от предоставления ему государственной поддержки.

2.6. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 55 календарных дней со дня регистрации в установленном порядке в министерстве докумен-

тов, представленных для получения государственной поддержки, поданных Заявителем.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Результаты предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурсной комиссии.

2.7. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 г. № 31, ст. 4006);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 17, 22.04.1996, ст. 1915»);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2014 г. № 1605 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в 2015 году» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.01.2015, № 2, ст. 508);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.05.2014, № 18 (часть II), ст. 2162);

постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012

г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

Закон Ставропольского края от 15 октября 2008 г. № 61-кз «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.11.2008 г. № 33, ст. 7747);

постановление Губернатора Ставропольского края от 09 июля 2008 г. № 541 «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития Ставропольского края» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.09.2008 г. № 27, ст. 7520);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 24 октября 2016 г. № 450-п «Об утверждении Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края» (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru);

приказ министерства экономического развития Ставропольского края от 27 октября 2016 г. № 396/од «О реализации мер по оказанию государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края» (далее – приказ министерства);

настоящий Административный регламент.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государствен-

ной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.8.1. В рамках III раздела Порядка Заявители могут получить государственную поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, (далее для целей настоящего пункта – субсидия).

2.8.1.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Заявитель представляет в министерство или МФЦ в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, содержащее согласие Заявителя, предусмотренное подпунктом «4» пункта 17 Порядка, по форме, утверждаемой приказом министерства. Форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные руководителем юридического лица;

3) для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные индивидуальным предпринимателем;

4) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, за предшествующий финансовый год и за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников;

5) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта;

6) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств для обеспечения условий финансирования им затрат в размере не менее 15 процентов от суммы получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента;

7) копии документов, подтверждающих произведенные Заявителем затраты, указанные в пункте 18 Порядка (копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, товарных чеков или накладных, а также платежных поручений, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке; копии счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки товаров, работ, услуг, бухгалтерских документов, подтвер-

ждающих постановку на баланс оборудования, приобретенного Заявителем – инвентарные карточки учета объектов основных средств по форме № ОС-6 или инвентарные карточки группового учета объектов основных средств по форме № ОС-6а), заверенные Заявителем;

8) в случае если Заявитель обеспечивает занятость граждан, принадлежащих к категориям лиц, указанным в подпункте «а» подпункта «1» пункта 17 Порядка:

копии документов, подтверждающих принадлежность работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, указанным в подпункте «а» подпункта «1» пункта 17 Порядка, заверенные Заявителем;

копии документов, подтверждающих наличие доли оплаты труда работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем и относящихся к вышеуказанным категориям граждан, в размере не менее 25 процентов в фонде оплаты труда Заявителя, заверенные Заявителем;

9) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления на получение субсидии (в свободной форме), подписанная Заявителем.

2.8.1.2. Для предоставления субсидии министерство в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в п. 2.8.1.1. настоящего Административного регламента, запрашивает следующую информацию о Заявителе в:

УФНС России по краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения из налоговой декларации Заявителя – индивидуального предпринимателя за последний завершённый отчетный период;

Отделение ПФР по краю – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Фонде социального страхования – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам.

2.8.2. В рамках IV раздела Порядка Заявители могут получить государственную поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее для целей настоящего пункта – субсидия).

2.8.2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Заявитель представляет в министерство непосредственно или через МФЦ в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, содержащее согласие Заявителя, предусмотренное подпунктом «3» пункта 27 Порядка, по форме, утверждае-

мой приказом министерства. Форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

2) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные руководителем юридического лица;

3) для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные индивидуальным предпринимателем;

4) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, за предшествующий финансовый год и за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников;

5) копии договоров о приобретении Заявителем в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, заключенных не ранее 01 января 2015 года, а также копии документов, подтверждающих факт приема-передачи оборудования (акт приема-передачи оборудования и т.п.), заверенные субъектом предпринимательства;

6) копии документов, подтверждающих осуществление Заявителем расходов на приобретение оборудования на сумму в размере не менее 50 процентов произведенных затрат (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера), заверенных кредитной организацией;

7) копии инвентарных карточек, заверенные Заявителем;

8) бизнес-план по форме, утверждаемой приказом министерства;

9) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления (в свободной форме), подписанная Заявителем;

10) письменное обязательство Заявителя о целевом использовании оборудования без права продажи и сдачи в аренду (субаренду) в течение 1 года со дня предоставления субсидии (в свободной форме).

2.8.2.2. Для предоставления субсидии министерство в рамках информационного межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в п. 2.8.2.1. настоящего Административного регламента, запрашивает следующую информацию о Заявителе в:

УФНС России по краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения из налоговой декларации Заявителя – индивидуального предпринимателя за последний заверченный отчетный период;

Отделении ПФР по краю – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Фонде социального страхования – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам.

2.8.3. В рамках V раздела Порядка Заявители могут получить государственную поддержку в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее для целей настоящего пункта – субсидия).

2.8.3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, Заявитель представляет в министерство непосредственно или через МФЦ в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, содержащее согласие Заявителя, предусмотренное подпунктом «2» пункта 37 Порядка, и обязательство Заявителя, указанное в подпункте «3» пункта 37 Порядка, по форме, утверждаемой приказом министерства. Форма заявления представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные руководителем юридического лица;

3) для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные индивидуальным предпринимателем;

4) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, за предшествующий финансовый год и за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников;

5) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта по форме, утверждаемой приказом министерства;

6) копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2 и справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, заверенные Заявителем, копии платежных документов, в том числе платежных поручений и выписок из расчетного счета Заявителя, заверенные кредитной организацией, подтверждающих фактически произведенные Заявителем затраты, предусмотренные подпунктами «1», «2», «4» – «6» пункта 36 Порядка, на этапе указанном в подпункте «2» пункта 42 Порядка;

7) копии кредитных договоров, заключенных кредитной организацией с Заявителем, копии платежных поручений, подтверждающих уплату Заявителем кредита, копии платежных поручений, подтверждающих уплату Заявителем процентов по кредиту, копии выписок из ссудного счета Заявителя,

подтверждающих целевое использование кредита, заверенные кредитной организацией, подтверждающих произведенные Заявителем затраты, предусмотренные подпунктом «3» пункта 36 Порядка, на этапе указанном в подпункте «2» пункта 42 Порядка;

8) копия лицензии (при наличии), заверенная Заявителем;

9) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления на получение субсидии (в свободной форме), подписанная Заявителем;

10) письменное обязательство Заявителя об обеспечении функционирования дошкольного образовательного центра не менее 3 лет со дня предоставления субсидии (в свободной форме).

2.8.3.2. Для предоставления субсидии министерство в рамках информационного межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в п. 2.8.3.1 настоящего Административного регламента, запрашивает следующую информацию о Заявителе в:

УФНС России по краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения из налоговой декларации Заявителя – индивидуального предпринимателя за последний заверченный отчетный период;

Отделении ПФР по краю – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Фонде социального страхования – в целях получения сведений о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю – в целях получения сведений из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) Заявителя требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (в отношении помещений дошкольного образовательного центра);

Главном управлении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю – для получения сведений из заключений органа государственного пожарного надзора о соблюдении требований пожарной безопасности (в отношении помещений дошкольного образовательного центра).

2.8.4. Документы могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для пре-

доставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.8.5. Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство непосредственно или через МФЦ сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

принятие конкурсной комиссией решения об отказе в предоставлении меры государственной поддержки Заявителю (в случаях, установленных Порядком);

личный отказ Заявителя от предоставления ему меры государственной поддержки.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации или законодательства Ставропольского края не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о пре-

доставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата таких услуг.

Максимальное время ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут, по предварительной записи – не более 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо канцелярии министерства регистрирует представленные документы в день их поступления в министерство в порядке очередности поступления документов в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства (далее – журнал регистрации документов).

Специалист МФЦ, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует представленные документы в день их поступления в МФЦ, в порядке очередности поступления документов в системе электронного документооборота АИС, печать описи документов осуществляется после регистрации документов.

Днем представления документов Заявителем, в том числе через МФЦ, считается дата получения документов министерством.

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом канцелярии министерства или специалистом МФЦ, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов.

Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 20 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информацион-

ной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

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

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема Заявителей (устанавливаются в удобном для Заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.stavinvest.ru), на едином портале и на региональном портале.

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

Помещения МФЦ также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами или предоставлений государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = установленный настоящим Административным регламентом Срок / Время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги X 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента.

2. Доступность (Дос):

$$Дос = Д_{тел} + Д_{врем} + Д_{б/бс} + Д_{эл} + Д_{инф} + Д_{жиг},$$

где

$Д_{тел}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону:

$Д_{тел} = 10\%$ - можно записаться на прием по телефону;

$Д_{тел} = 0\%$ - нельзя записаться на прием по телефону;

$Д_{врем}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время:

$Д_{врем} = 10\%$ - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$Д_{б/бс}$ – наличие безбарьерной среды:

$Д_{б/бс} = 20\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$Д_{б/бс} = 10\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$Д_{б/бс} = 0\%$ - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$Д_{эл}$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

$Д_{эл} = 20\%$ – можно подать заявление в электронном виде;

$Д_{эл} = 0\%$ – нельзя подать заявление в электронном виде;

$Д_{инф}$ – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

$Д_{инф} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предостав-

ления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для Заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в средствах массовой информации (5%);

$D_{инф} = 0\%$ – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{жит}$ – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

$D_{жит} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{жит} = 0\%$ – нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач):

$$Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{обмен} + K_{факт},$$

где

$K_{докум}$ = количество принятых документов / количество предусмотренных регламентом документов $\times 100\%$.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

$K_{обслуж} = 100\%$, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

$K_{обмен} =$ количество документов, полученных без участия Заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти $\times 100\%$.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

$K_{факт} =$ (количество Заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество Заявителей $\times 100\%$.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4. Удовлетворенность (Уд):

$$Уд = 100\% - K_{обж} / K_{заяв} \times 100\%$$

$K_{обж}$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заяв}}$ – количество Заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому Заявителю разделить на количество Заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ сотрудниками МФЦ осуществляется прием заявлений и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По желанию Заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьей 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в министерство непосредственно или через МФЦ с использованием сети «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt, *.jpg, *.pdf:

- лично или через представителя;
- через МФЦ;
- посредством единого портала (без использования электронных носителей), регионального портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала в целях получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.18. Требования к оформлению документов Заявителями.

2.18.1. Представляемые документы должны быть оформлены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.18.2. Заявление на участие в соответствующем конкурсном отборе с

приложением соответствующих документов в опечатанном конверте направляются в адрес министерства.

Все листы документов для участия в соответствующем конкурсном отборе должны быть сшиты насквозь, пронумерованы сквозной нумерацией, скреплены печатью и подписью Заявителя. К комплексу документов подшивается опись с указанием количества листов по каждому вложенному документу для участия в конкурсном отборе.

На конверте указываются:

адрес министерства;

наименование конкурсного отбора;

наименование, адрес и контактные телефоны Заявителя.

2.19. Прочие требования к предоставлению государственной услуги:

государственная поддержка в виде субсидирования предоставляется в пределах средств федерального бюджета, предусмотренных соглашением, заключенным между министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Ставропольского края о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ставропольского края на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – соглашение), и средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на указанные цели законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период на реализацию соответствующих мероприятий государственной программы Ставропольского края «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2015 г. № 571-п;

государственная поддержка в виде субсидирования предоставляется при условии согласия Заявителей на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

государственная поддержка в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляется при условии соблюдения Заявителями – юридическими лицами обязательства: о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий; по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет со дня предоставления государственной поддержки.

2.20. В рамках Постановления государственная поддержка предоставля-

ется на условиях, определенных соответствующим разделом Порядка.

2.20.1. В рамках III раздела Порядка государственная поддержка оказывается на финансирование затрат, указанных в бизнес-плане (техно-экономическом обосновании) проекта по развитию социально ориентированной деятельности Заявителя и решению социальных проблем на территории Ставропольского края.

Государственная поддержка оказывается на условиях софинансирования затрат в размере не менее 15 процентов от суммы получаемой государственной поддержки.

2.20.2. В рамках IV раздела Порядка государственная поддержка оказывается при условии приобретения Заявителем оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

Государственная поддержка оказывается с целью создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в размере до 2 млн. рублей на одного Заявителя, но не более 50 процентов фактически произведенных Заявителем затрат, связанных с приобретением и (или) монтажом оборудования.

2.20.3. В рамках V раздела Порядка государственная поддержка оказывается с целью создания (развития) дошкольных образовательных центров в Ставропольском крае (далее – дошкольный образовательный центр) в размере до 5 млн. рублей, но не более 50 процентов фактически произведенных Заявителем затрат, на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию (развитию) дошкольных образовательных центров.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

- 1) консультирование Заявителя;
- 2) объявление о проведении соответствующего конкурсного отбора;
- 3) прием и регистрация представленных Заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и возврат Заявителю

представленных документов;

4) направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) рассмотрение представленных Заявителем документов для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры государственной поддержки Заявителю;

6) подготовка и подписание протокола заседания конкурсной комиссии;

7) подготовка и заключение договора о предоставлении меры государственной поддержки, перечисление субсидии;

8) внесение сведений о получателях субсидии в реестр субъектов предпринимательства – получателей государственной поддержки.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Консультирование Заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию Заявителя является обращение Заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет», в министерство, МФЦ либо Фонд поддержки.

Содержание административной процедуры по консультированию Заявителя включает в себя разъяснение:

реализуемых отделом по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства мер государственной поддержки (далее – меры поддержки);

порядка предоставления мер поддержки;

перечня документов, которые необходимо представить Заявителю для участия в соответствующем конкурсном отборе, а также способов их представления;

критериев оценки соответствующего конкурсного отбора;

порядка проведения соответствующего конкурсного отбора.

Административная процедура по консультированию Заявителей осуществляется как специалистами отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства, так и специалистами Фонда поддержки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию Заявителя составляет не более 20 минут.

3.3. Объявление о проведении соответствующего конкурсного отбора.

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о размещении (опубликовании) не менее чем в одном печатном издании Ставропольского края и на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении соответствующего конкурсного отбора.

Содержание административной процедуры включает в себя определение дат начала и окончания приема документов (далее – срок приема докумен-

тов), необходимых для участия в соответствующем конкурсном отборе, и размещение (опубликование) не менее чем в одном печатном издании Ставропольского края и на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении соответствующего конкурсного отбора.

Результатом административной процедуры является размещение (опубликование) не менее чем в одном печатном издании Ставропольского края и на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении соответствующего конкурсного отбора с обязательным сроком приема документов, необходимых для участия в соответствующем конкурсном отборе, и предупреждения о возврате таких документов, поступивших после окончания срока приема документов.

3.4. Прием и регистрация представленных Заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и возврат Заявителю представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство или МФЦ документов в срок приема документов в опечатанном конверте или в электронной форме для участия в соответствующем конкурсном отборе для получения соответствующей меры государственной поддержки.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме.

Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет передачу принятых им документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, в канцелярию министерства в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между министерством и уполномоченным МФЦ. При этом срок передачи МФЦ в министерство принятых им документов не должен превышать 3 (три) рабочих дня.

Документы, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом канцелярии министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов.

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом канцелярии министерства или специалистом МФЦ, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажный носитель, регистрируются и рассматриваются в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

Подача Заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Документы, поступившие в министерство после окончания срока приема документов, регистрируются, но подлежат возврату Заявителю с сопроводи-

тельным письмом министерства.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов либо регистрация и возврат Заявителю поступивших документов.

Прохождение документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, в установленном порядке в министерстве включает в себя:

1) передачу должностным лицом канцелярии министерства документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, после их регистрации в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов на рассмотрение министру, первому заместителю министра для направления документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, начальнику отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства;

2) прием документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, начальником отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства и передача начальником отдела по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства министерства документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, секретарю конкурсной комиссии.

Результатом административной процедуры является получение секретарем конкурсной комиссии документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме.

3.5. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем конкурсной комиссии документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме.

Указанная административная процедура выполняется секретарем конкурсной комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) составление секретарем конкурсной комиссии реестра Заявителей, подавших документы для участия в соответствующем конкурсном отборе;

2) вскрытие секретарем конкурсной комиссии конвертов с документами для участия в соответствующем конкурсном отборе с целью направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) направление секретарем конкурсной комиссии запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, указанных в пунктах 2.8.1.2, 2.8.2.2, 2.8.3.2 настоящего Административного регламента.

Секретарь конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов в министерстве, составляет реестр Заявителей, подавших документы для участия в соответствующем конкурсном отборе, и направляет соответствующие запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, указанных в пунктах 2.8.1.2, 2.8.2.2, 2.8.3.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является составление реестра Заявителей, подавших документы для участия в соответствующем конкурсном отборе, и получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством сведений, указанных в пунктах 2.8.1.2, 2.8.2.2, 2.8.3.2 настоящего Административного регламента.

3.6. Рассмотрение представленных документов для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятие решения об оказании (отказе в оказании) меры государственной поддержки Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представляемых документов для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятию решения об оказании (об отказе в оказании) меры государственной поддержки является получение председателем конкурсной комиссии реестра Заявителей, подавших документы для участия в соответствующем конкурсном отборе.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) назначение председателем конкурсной комиссии даты, времени и места заседания конкурсной комиссии;

2) рассмотрение представленных документов для участия в соответствующем конкурсном отборе на заседании конкурсной комиссии в соответствии с критериями и условиями соответствующего конкурсного отбора.

Критериями конкурсного отбора в рамках Порядка являются:

а) на субсидирование субъектов осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации:

количество планируемых к созданию новых рабочих мест (количество полных ставок) в ходе реализации проекта, указанное в бизнес-плане;

срок экономической окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане;

срок бюджетной окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане;

место реализации проекта, указанное в бизнес-плане;

уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, к среднеотраслевой заработной плате для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю (далее – Ставропольстат) за предыдущий отчетный

год.

б) на субсидирование части затрат субъектов малого предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

срок экономической окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане;

срок бюджетной окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане;

количество планируемых к созданию новых рабочих мест (полных ставок) в ходе реализации проекта, указанных в бизнес-плане;

вид экономической деятельности Заявителя, указанный в бизнес-плане;

уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, к уровню среднеотраслевой заработной платы для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Ставропольстата за предыдущий отчетный год.

в) на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

количество планируемых к созданию дополнительных мест для детей в дошкольном образовательном центре в ходе реализации проекта, указанное в бизнес-плане;

количество планируемых к созданию новых рабочих мест (количество полных ставок) в ходе реализации проекта, указанное в бизнес-плане;

срок экономической окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане;

срок бюджетной окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане;

уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, к уровню среднеотраслевой заработной платы для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Ставропольстата за предыдущий отчетный год;

Оценка по критериям конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с балльными шкалами показателей оценки, утвержденными приказами министерства;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры государственной поддержки.

По итогам заседания конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов члены конкурсной комиссии принимают решение о признании Заявителя победителем конкурсного отбора или об отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

Результатом административной процедуры является принятие конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурсного отбора/отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

3.7. Подготовка и подписание протокола заседания конкурсной комис-

сии.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке и подписанию протокола заседания конкурсной комиссии является принятие конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурсного отбора/отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) подготовку и подписание протокола заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее заседания.

Секретарь конкурсной комиссии на основании решения конкурсной комиссии в установленном порядке готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии, в котором указывает принятое решение, и подписывает его у председателя и членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии;

2) размещение выписки из протокола заседания конкурсной комиссии на сайте министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Указанная административная процедура выполняется секретарем конкурсной комиссии.

Результатом административной процедуры является передача в министерство протокола заседания конкурсной комиссии.

3.8. Подготовка и заключение договора о предоставлении субсидии, перечисление субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является наличие протокола заседания конкурсной комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) подготовку должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта договора о предоставлении субсидии на основании решения конкурсной комиссии о предоставлении соответствующей меры государственной поддержки;

2) заключение договора о предоставлении субсидии уполномоченным должностным лицом министерства и Заявителем – победителем соответствующего конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии;

3) перечисление соответствующей суммы субсидии получателю государственной поддержки.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет соответствующие реестры на перечисление субсидии и представляет их в министерство финансов Ставропольского края.

Министерство финансов Ставропольского края на основании представленных министерством реестров на перечисление субсидий и платежных поручений перечисляет средства бюджета Ставропольского края с лицевого счета министерства на расчетные (лицевые) счета получателей государственной поддержки, открытые в российских кредитных организациях.

Результатом административной процедуры является направление полу-

чателю государственной поддержки договора о предоставлении субсидии в одном экземпляре и перечисление ему суммы субсидии.

3.9. Внесение сведений о получателях государственной поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки.

Основанием для начала административной процедуры является подписание договора о предоставлении субсидии и перечисление соответствующей суммы субсидии получателю государственной поддержки.

Содержание административной процедуры включает в себя внесение в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, который размещен на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет» (далее – реестр), в отношении соответствующих получателей государственной поддержки в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является внесение в реестр сведений о получателях государственной поддержки.

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 Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

В ходе предоставления государственной услуги министр, первый заместитель министра или заместитель министра, курирующие вопросы предоставления государственной услуги, осуществляет текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав Заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом и иными

нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

4.2. Порядок осуществления проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется на основании приказа министерства (далее – проверка).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

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

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, а также за нарушение требований настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закреплена в их должностных регламентах.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и должностным лицам, указанным в п. 5.3 настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Порядок подачи жалоб.

Процедура подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления министерством органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг Заявителям, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края (далее - гражданские служащие) при предоставлении государственных услуг (далее - жалобы) регламентируется «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» (далее - Правила), утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п.

Жалоба может быть подана Заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в электронном виде, а также при личном приеме Заявителя или его уполномоченного представителя;

орган, предоставляющий государственную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем Заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявите-

ля, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.ru).

Жалоба в электронном виде может быть подана Заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru);

официального сайта министерства (www.stavinvest.ru);

посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования);

единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

электронной почты министерства (invest@stavinvest.ru).

В случае если жалоба подана Заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным пунктом 6 Правил); сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего;

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

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются органом, предоставляющим государственную услугу.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 Правил, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, и на официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется органом, предоставляющим государственную услугу.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, уполномоченный на ее рассмотрение, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящими Правилами органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок рассмотрения жалоб.

Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3 Правил;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 3 Правил.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в сети «Интернет», на едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным пунктом 6 Правил, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 17 Правил;

должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия Заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в Ставропольском крае»

Форма

Министерство экономического развития
Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

Прошу Вас рассмотреть вопрос об оказании государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде в виде субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

(полное фирменное наименование юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

для реализации бизнес-плана (технико-экономического обоснования) проекта

(далее – бизнес-план) _____
 (наименование инвестиционного проекта)
 в сумме _____ рублей _____ копеек.
 (запрашиваемая сумма)

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства):

1. Средняя численность работников за предшествующий календарный год	
2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (млн. рублей)	
3. Для юридического лица:	
а) полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); учредители (указать наименование, организационно-правовую форму и долю участия в уставном капитале каждого учредителя) (на основании учредительных документов)	
г) срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности), размер уставного капитала	
4. Для индивидуального предпринимателя:	

а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
б) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя	
5. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
6. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (для юридического лица)	
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя)	
8. Юридический адрес	
9. Фактический адрес	
10. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): контактный телефон/факс; e-mail	
11. Банковские реквизиты (может быть несколько)	
11.1. Наименование обслуживающего банка	
11.2. Расчетный счет	
11.3. Корреспондентский счет	
11.4. Код БИК	

Настоящим подтверждаю(ем) свое согласие на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края (далее – министерство) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения

(полное фирменное наименование юридического лица)

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).
Согласен (-сна) на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Приложение:

1) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные руководителем юридического лица;

2) для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные индивидуальным предпринимателем;

3) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, за предшествующий финансовый год и за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников;

4) бизнес-план проекта по форме, утверждаемой приказом министерства;

5) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства необходимых финансовых средств для обеспечения условий софинансирования им затрат в размере не менее 15 процентов от суммы получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в пунктах 1-4 настоящего Заявления;

6) копии документов, подтверждающих произведенные субъектом предпринимательства затраты, указанные в пункте 18 Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 24 октября 2016 г. № 450-п (далее – Порядок) (копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, товарных чеков или накладных, а также платежных поручений, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке; копии счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки товаров, работ, услуг, бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования, приобретенного субъектом предпринимательства, – инвентарные карточки учета объектов основных средств по форме № ОС-6 или инвентарные карточки группового учета объектов основных средств по форме № ОС-6а, заверенные субъектом предпринимательства;

7) в случае если субъект предпринимательства обеспечивает занятость граждан, принадлежащих к категориям лиц, указанным в подпункте «а» подпункта «1» пункта 17 Порядка, заверенные субъектом предпринимательства:

копии документов, подтверждающих принадлежность работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, к вышеуказанным категориям лиц, заверенные субъектом предпринимательства;

копии документов, подтверждающих наличие доли оплаты труда работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства и относящихся к вышеуказанным категориям граждан, в размере не менее 25 процентов в фонде оплаты труда субъекта предпринимательства, заверенные субъектом предпринимательства;

8) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления на получение субсидии (в свободной форме), подписанная субъектом предпринимательства.

(должность руководителя
юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в Ставропольском крае»

Форма

Министерство экономического развития
Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) _____

(полное фирменное наименование юридического лица

_____ или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

для реализации бизнес-плана (технико-экономического обоснования) проекта (далее – бизнес-план) _____

(наименование инвестиционного проекта)

в сумме _____ рублей _____ копеек.

(запрашиваемая сумма)

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства):

1. Средняя численность работников за предшествующий календарный год	
---	--

2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (млн. рублей)	
3. Сведения о применяемом режиме налогообложения и сумме уплаченных налогов за предшествующий календарный год, предусмотренных в рамках применяемого режима налогообложения	
4. Для юридического лица:	
а) полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); учредители (указать наименование, организационно-правовую форму и долю участия в уставном капитале каждого учредителя) (на основании учредительных документов)	
г) срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности), размер уставного капитала	
5. Для индивидуального предпринимателя:	
а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	

б) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя	
6. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
7. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (для юридического лица)	
8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя)	
9. Юридический адрес	
10. Фактический адрес	
11. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): контактный телефон/факс; e-mail	
12. Банковские реквизиты (может быть несколько)	
12.1. Наименование обслуживающего банка	
12.2. Расчетный счет	
12.3. Корреспондентский счет	
12.4. Код БИК	

Настоящим подтверждаю (-ем) свое согласие на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края (далее – министерство) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения _____

(полное фирменное наименование юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

Согласен (-сна) на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Приложение:

1) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные руководителем юридического лица;

2) для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные индивидуальным предпринимателем;

3) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, за предшествующий финансовый год и за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников;

4) копии договоров о приобретении субъектом предпринимательства в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, заключенных не ранее 01 января 2015 года, а также копии документов, подтверждающих факт приема-передачи оборудования (акт приема-передачи оборудования и т.п.), заверенные субъектом предпринимательства;

5) копии документов, подтверждающих осуществление субъектом предпринимательства расходов на приобретение оборудования (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера), заверенных кредитной организацией;

6) копия инвентарной карточки учета объекта основных средств, заверенная субъектом предпринимательства;

7) бизнес-план по форме, утверждаемой приказом министерства;

8) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления на получение субсидии (в свободной форме), подписанная субъектом предпринимательства;

9) письменное обязательство субъекта предпринимательства о целевом использовании оборудования без права продажи и сдачи в аренду (субаренду) в течение 1 года со дня предоставления субсидии (в свободной форме).

(должность руководителя
юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в Ставропольском крае»

Форма

Министерство экономического развития
Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации

Прошу Вас рассмотреть вопрос об оказании государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

(полное фирменное наименование юридического лица

_____ или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

для реализации бизнес-плана (технико-экономического обоснования) проекта (далее – бизнес-план) _____

(наименование инвестиционного проекта)

в сумме _____ рублей _____ копеек.

(запрашиваемая сумма)

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства в Став-

ропольском крае (далее – субъект предпринимательства):

1. Средняя численность работников за предшествующий календарный год	
2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (млн. рублей)	
3. Для юридического лица:	
а) полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); учредители (указать наименование, организационно-правовую форму и долю участия в уставном капитале каждого учредителя) (на основании учредительных документов)	
г) срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности), размер уставного капитала	
4. Для индивидуального предпринимателя:	
а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
б) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основа-	

нии Свидетельства о государственной регистрации); срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя	
5. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
6. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (для юридического лица)	
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя)	
8. Юридический адрес	
9. Фактический адрес	
10. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): контактный телефон/факс; e-mail	
11. Банковские реквизиты (может быть несколько)	
11.1. Наименование обслуживающего банка	
11.2. Расчетный счет	
11.3. Корреспондентский счет	
11.4. Код БИК	

Настоящим подтверждаю(ем) свое согласие на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края (далее – министерство) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения

(полное фирменное наименование юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

(полное фирменное наименование юридического лица

_____ обязуется не приобретать за счет по
или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ступивших средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (заполняется субъектом предпринимательства, являющимся юридическим лицом).

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

Согласен (-сна) на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Приложение:

1) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные руководителем юридического лица;

2) для индивидуального предпринимателя – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные индивидуальным предпринимателем;

3) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, за предшествующий финансовый год и за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников;

4) бизнес-план проекта по форме, утверждаемой приказом министерства;

5) копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2 и справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, заверенные субъектом предпринимательства, копии платежных документов, в том числе платежных поручений, копии выписок из расчетного счета субъекта предпринимательства, заверенные кредитной организацией, подтверждающих фактически произведенные субъектом предпринимательства затраты, предусмотренные подпунктами «1», «2», «4» - «6» пункта 36 Порядка, на этапе, указанном в подпункте «2» пункта 42 Порядка;

б) в случае, предусмотренном подпунктом «3» пункта 36 Порядка:

копия кредитного договора, заключенного кредитной организацией с субъектом предпринимательства, заверенная кредитной организацией;

копии платежных поручений, подтверждающих уплату субъектом предпринимательства кредита, заверенные кредитной организацией;

копии платежных поручений, подтверждающих уплату субъектом предпринимательства процентов по кредиту, заверенные кредитной организацией;

копии выписок из ссудного счета субъекта предпринимательства, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные кредитной организацией;

7) копия лицензии (при наличии), заверенная субъектом предпринимательства;

8) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления на получение субсидии (в свободной форме), подписанная субъектом предпринимательства;

9) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении функционирования дошкольного образовательного центра не менее 3 лет со дня предоставления субсидии, но не менее 3 лет со дня получения лицензии.

(должность руководителя
юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в Ставропольском крае»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в Ставропольском крае»

