Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Новоалександровск

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Российской Федерации от 27 марта 2019 г. № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27 мая 2019 года № 830 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 ноября 2019 года № 1656 «О разработке и утверждении администрацией Новоалександровкого городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг», администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника территориального отдела города Новоалександровска администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края Картишко И.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава**

**Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края С.Ф. Сагалаев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоалександровского городского округа Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее соответственно – регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, а также порядок взаимодействия ее структурных подразделений, должностных лиц с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями по предоставлению данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, определенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края не менее одного года.

Муниципальная услуга в виде гранта может оказываться в отношении следующих юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства:

осуществляющие вид деятельности, предусмотренный разделом С "ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийского классификатора видов экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 12.02.2020);

не имеющие задолженности в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;

не являющиеся нерезидентами Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Администрация).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.newalexandrovsk.ru и на информационном стенде в здании Администрации по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Гагарина, 315.

1.3.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом Администрации при личном обращении заявителя, а также посредством телефонной и почтовой связи.

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, ее структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Местонахождение и график работы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу:

Администрация расположена по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315

График работы:

понедельник-пятница с 8:00 до 17:00;

перерыв с 12:00 до 13:00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Отдел экономического развития администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – отдел экономического развития) расположен по адресу: - 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315.

График работы:

понедельник-пятница с 8:00 до 17:00;

перерыв с 12:00 до 13:00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны:

Администрации: 8 (86544) 6-31-47, факс 8 (86544) 6-31-47;

Отдел экономического развития: 8 (86544) 6-11-30; 8 (86544) 6-45-57; факс 8 (86544) 6-24-33.

1.3.3. Адреса официального портала Новоалександровского городского округа Ставропольского края и электронной почты Администрации предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Администрация: адрес официального портала Новоалександровского городского округа Ставропольского края: www.newalexandrovsk.ru.

Электронная почта Администрации: anmrsk@bk.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в отделе экономического развития с использованием:

личного обращения непосредственно в Администрацию;

средств телефонной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.newalexandrovsk.ru](http://www.newalexandrovsk.ru));

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

публикации в средствах массовой информации;

размещения на информационных стендах в здании Администрации.

Порядок получения услуги и адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций): 8 (86544) 6-11-30; 8 (86544) 6-45-57; факс 8 (86544) 6-24-33, по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.newalexandrovsk.ru), публикуется в средствах массовой информации.

**2. Требования к осуществлению муниципального контроля.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Непосредственную организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел экономического развития.

Отдел экономического развития не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации и учреждения:

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю;

- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новоалександровскому району Ставропольского края.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

заключение с победителем конкурсного отбора договора о предоставлении гранта юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

уведомление об отказе заключения с победителем конкурсного отбора договора о предоставлении средств юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края (приложение № 3 к настоящему регламенту).

2.3.1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала или регионального портала, обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 50 календарных дней.

2.4.1. Срок рассмотрения поступившего заявления и прилагаемого пакета документов составляет не более 30 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора.

2.4.2. Регистрация заявок осуществляется в журнале регистрации заявлений на получение грантовой поддержки, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации при наличии всех документов, указанных в пункте 2.6, в течение 1 рабочего дня.

2.4.3. Рассмотрение заявок проводится конкурсной комиссией по отбору юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, для оказания муниципальной услуги в виде предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и инвестиционной деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края» (далее – комиссия) в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов, установленных извещением о проведении конкурсного отбора.

2.4.4. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола комиссией заключается договор о предоставлении грантов между Администрацией и заявителями, по которому принято решение о предоставлении грантов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1. Перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края, в сети «Интернет», на едином портале, региональном портале и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

- заявление на получение гранта по форме, утвержденной постановлением Администрации (далее - заявление), согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- анкета заявителя по форме, утвержденной постановлением Администрации, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

для юридического лица:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия бухгалтерской отчетности по формам № 1, 2 на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;

для индивидуального предпринимателя:

- копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;

- документ (или его копия), выданный в установленном порядке, и подтверждающий отношение заявителя к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

- копия лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенная заявителем (в случае если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в отдел экономического развития;

- бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности (далее - бизнес-проект).

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых отделу экономического развития сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

В Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю:

- свидетельство о постановке на учет физического лица либо юридического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (сведения, содержащиеся в ней) в отношении таких лиц, если выписка не была представлена заявителем по собственной инициативе;

- копию бухгалтерской отчетности по [формам № 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107973;fld=134;dst=100073), [2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107973;fld=134;dst=100159) на последнюю отчетную дату текущего года;

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

В Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Новоалександровскому району Ставропольскому края:

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов или организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

1) если в письменном заявлении индивидуального предпринимателя не указаны его фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и почтовый адрес;

2) если в письменном заявлении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего заявление, и его почтовый адрес;

3) если письменное заявление юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя подписано не уполномоченным лицом;

4) если текст письменного заявления не поддается прочтению;

5) если в письменном заявлении заявителя содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей;

6) в случае непредставления определенных пунктом 2.6 настоящего регламента документов;

7) документы имеют исправления, повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

8) если заявитель не относится к кругу заявителей, указанных в п. 1.2 настоящего регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

- если заявитель не признан победителем в конкурсном отборе;

- если ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- если с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- если заявитель сообщил о себе недостоверные сведения.

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

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

нотариальное заверение копий учредительных документов и всех изменений к ним (для юридического лица - за счет средств заявителя);

нотариальное заверение копии документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя - за счет средств заявителя).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Датой обращения и предоставления документов является день получения и регистрации запроса должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, а также после получения запроса в электронном виде. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

В случае, если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты отдела экономического развития, предоставляющие муниципальную услугу, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

На входе в здание Администрации по адресу: г. Новоалександровск, ул. Гагарина, 315 размещается вывеска с указанием полного наименования Администрации и график работы Администрации.

Помещение Администрации должно 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 оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации.

2.14.2. Места ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

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

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещаются в здании Администрации и оборудуются информационными стендами с образцами заполнения документов.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в служебном кабинете специалистов отдела экономического развития Администрации.

Каждое рабочее место специалистов отдела экономического развития Администрации оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством.

2.14.4. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в здании Администрации для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (www.[newalexandrovsk.ru](mailto:trunad@yandex.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.gosuslugi.stavkray.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru)), а также публикуется в муниципальной газете «Новоалександровский вестник».

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

2.15. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

а) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

б) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

г) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников отдела экономического развития.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в количестве 2 раз по 15 минут: при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

2.16. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего регламента.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990DCD8FF47629FD9D715A947AC16769BD7C4459039B2L) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990DCD8FF47629FD9D715AE4CAC16769BD7C445909249DEE1E94130B7L)1 и [21](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990DCD8FF47629FD9D715AE4CAC16769BD7C445909249DEE1E94130B2L)2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Администрацию, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

лично или через законного представителя при посещении Администрации;

посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

посредством государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» (далее – Региональный портал);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения муниципальной 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в течение одного рабочего дня.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Администрацию в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

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

- опубликование в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещение на официальном портале Новоалесандровского городского округа Ставропольского края (далее – официальный портал) извещения о проведении конкурсного отбора;

- прием и регистрация документов заявителя;

- формирование и направление запроса о предоставлении сведений в рамках информационного межведомственного взаимодействия;

- рассмотрение заявок о предоставлении грантов и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям и вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, грантов и направление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Административная процедура «Опубликование в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещение на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края извещения о проведении конкурсного отбора.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является дата и время проведения конкурса, определенные распоряжением Администрации о проведении конкурсного отбора юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в целях предоставления им грантов за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – бюджет Новоалександровского городского округа) юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, на развитие на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края собственного бизнеса в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и инвестиционной деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края» (далее – муниципальная Программа).

3.2.2. Отделом экономического развития:

- не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора публикуется в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещается на официальном портале извещение о проведении конкурсного отбора.

3.2.3. Результатом административной процедуры является опубликованное в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещенное на официальном портале извещения о проведении конкурсного отбора.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению информации о предстоящем проведении конкурсного отбора для последующей публикации в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещенное на официальном портале составляет 1 рабочий день.

3.2.5. Порядком передачи результата административной процедуры является опубликование в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещение на официальном портале извещения о проведении конкурсного отбора.

3.2.6. Критерием принятия решения о начале административной процедуры является дата и время проведения конкурса, определенные распоряжением Администрации о проведении конкурсного отбора юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальной Программы.

3.2.7. Способ фиксации результата административной процедуры является опубликование в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещение на официальном портале извещения о проведении конкурсного отбора.

3.3. Административная процедура «Прием и регистрация документов заявителя»*.*

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел экономического развития с заявкой и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.3.2. Прием и регистрация документов заявителя на участие в конкурсном отборе производится со второго дня после дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора и размещения его на официальном портале и прекращается за один день до дня проверки отделом экономического развития полученных от юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, документов на соответствие требованиям настоящего регламента.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

При получении документов специалист отдела экономического развития в день получения регистрирует их. Каждому поступившему обращению заявителя присваивается самостоятельный регистрационный номер в журнале регистрации заявлений на получение грантовой поддержки (далее – Журнал регистрации заявлений). Журнал регистрации заявлений должен быть прошит и пронумерован.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры не более 1 рабочего дня.

3.3.4. Критерий принятия решения о начале административной процедуры – поступление в отдел экономического развития заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются переданные в отдел экономического развития на исполнение заявление и полный пакет документов.

3.3.6. Порядком передачи результата административной процедуры являются переданные в отдел экономического развития на исполнение заявление и полный пакет документов.

3.3.7. Способом фиксации административной процедуры является присваивание самостоятельного регистрационного номера в Журнале регистрации заявлений.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление запроса о предоставлении сведений в рамках информационного межведомственного взаимодействия».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента в представленном заявителем пакете документов.

3.4.2. Специалист отдела экономического развития в рамках информационного межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации пакета документов, предусмотренных п.2.6 настоящего регламента в Журнале регистрации заявлений, запрашивает сведения о заявителе, указанные в пункте 2.7 настоящего регламента и осуществляет контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос.

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

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ и направляется в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю, в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новоалександровскому району Ставропольскому края (межрайонное) по почте или курьером.

Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в Журнале регистрации заявлений, предусмотренных п.2.7 настоящего регламента.

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

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

3.4.4. Критерий принятия решения о начале административной процедуры – отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента в представленном заявителем пакете документов.

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

3.4.6. Порядком передачи результата административной процедуры являются переданные в отдел экономического развития на исполнение заявление и полный пакет документов.

3.4.7. Способом фиксации административной процедуры является присваивание самостоятельного регистрационного номера в Журнале регистрации заявлений.

3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявок о предоставлении грантов и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям и вынесение решения о предоставлении (отказе) в предоставлении юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, грантов и направление результата муниципальной слуги заявителю».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные на исполнение в отдел экономического развития заявление и полный пакет документов указанных в п 2.6 и п.2.7.

3.5.2. При рассмотрении заявки о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами на заседание комиссии ответственный исполнитель – секретарь комиссии по рассмотрению заявок юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектом малого и среднего предпринимательства, претендующих на финансовую поддержку за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа (далее – комиссия),

1) определяет:

- полноту пакета предоставленных документов в соответствии с п. 2.6 и п. 2.7 настоящего регламента и достоверность указанных в них сведений;

- имеет ли право юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, на получение финансовой поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Программой;

- допущение ранее юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем, являющего субъектом малого и среднего предпринимательства, нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе обеспечения целевого использования средств поддержки.

2) осуществляет расчет размера финансовой поддержки на основании представленных юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства документов.

Секретарь комиссии передает подготовленные документы в комиссию для рассмотрения и вынесения решения.

Комиссия рассматривает представленные заявки и прилагаемые к ним документы.

Комиссия осуществляет оценку соответствия юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, условиям предоставления гранта и установленным требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и Программы, выносит решение о возможности (невозможности) предоставить финансовую поддержку юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектам малого и среднего предпринимательства и определяет ее размер.

Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания оформляет протокол заседания комиссии.

Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней направляет выписки из протокола заседания комиссии юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, подавшим заявки на получение финансовой поддержки.

В течение 2 рабочих дней после принятия решения отдел экономического развития подготавливает:

- в случае предоставления гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа - проект распоряжения о предоставлении гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа;

- в случае отказа в предоставлении финансовой поддержки – соответствующие уведомления.

Подготовленный проект распоряжения о предоставлении гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа передается для согласования и визирования. Срок согласования и визирования не должен превышать 3 рабочих дней.

Согласованный и завизированный проект распоряжения о предоставлении гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа или уведомление об отказе заключения с победителем конкурсного отбора договора о предоставлении гранта юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, являющиеся субъектом малого и среднего предпринимательства, на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа направляются на подпись главе Новоалександровского городского округа Ставропольского края. Срок подписания не должен превышать 2 рабочих дней.

Подписанные главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края документы передаются для регистрации в организационный и общий отделы Администрации.

В день регистрации или не позднее дня, следующего за ним, направляется уведомление об отказе заключения с победителем конкурсного отбора договора о предоставлении гранта юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа, в отношении которого принято соответствующее решение.

Юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении финансовой поддержки, в течение 1 рабочего дня после подписания и регистрации распоряжения Администрации направляется копия распоряжения.

Договоры о предоставлении гранта подписываются сторонами в течение 2 рабочих дней со дня направления его для подписания.

Распоряжение о предоставлении гранта и договоры о предоставлении гранта в течение 1 рабочего дня после подписания договоров направляются в отдел экономического развития.

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры не более 10 рабочих дней.

Срок выдачи результата административной процедуры при личном приеме не превышает 15 минут.

3.5.4. Результатом административной процедуры являются направление заявителю распоряжения о предоставлении гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом указанным в заявлении.

3.5.5. Критерий принятия решения о начале административной процедуры – рассмотрения и вынесения решения комиссии.

3.5.6. Порядком передачи результата административной процедуры -направление подписанного распоряжения о предоставлении гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю, способом указанным в заявлении.

3.5.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в организационном и общем отделах Администрации.

1. **Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.**

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением положений регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела экономического развития.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги в целом (комплексные проверки), или отдельные аспекты предоставления муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе контрольно-надзорных органов.

Для проведения плановых и внеплановых проверок формируется комиссия, состав и порядок работы которой утверждается распоряжением Администрации.

4.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается членами комиссии.

4.4. По результатам проверок, лица, допустившие нарушения настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на начальника отдела экономического развития, в соответствии с действующим законодательством.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) Администрации, отдела экономического развития, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации, отдела экономического развития, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
2. нарушение отделом экономического развития, должностным лицом, муниципальным служащим отдела экономического развития, срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ отдела экономического развития в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
7. отказ отдела экономического развития, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела экономического развития, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление отделом экономического развития предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

10) требование отделом экономического развития у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Администрация, отдел экономического развития, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействия) специалистов отдела экономического развития подается в отдел экономического развития и рассматривается его руководителем.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя отдела экономического развития, специалистов Администрации, подается в Администрацию и рассматривается главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Новоалександровского городского округа, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем 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).

Жалоба должна содержать:

наименование органа (отдел экономического развития, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего отдела экономического развития, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела экономического развития, должностного лица, муниципального служащего отдела экономического развития, руководителя отдела экономического развития;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела экономического развития, должностного лица, муниципального служащего отдела экономического развития, руководителя отдела экономического развития. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, отдел экономического развития.

Жалоба, поступившая в Администрацию, отдел экономического развития подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия специалистов отдела экономического развития подлежит рассмотрению руководителем отдела экономического развития в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1. удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа.

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом экономического развития, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе рассмотрения жалобы, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего, специалиста, указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений отдела экономического развития, должностных лиц, муниципальных служащих отдела экономического развития, размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги в отделе экономического развития, на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края, Едином портале, Региональном портале.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» |

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства Новоалександровского городского округа Ставропольского края, на развитие собственного бизнеса, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и инвестиционной деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края»

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства Новоалександровского городского округа Ставропольского края, на развитие собственного бизнеса в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и инвестиционной деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на финансирование части целевых расходов, произведенных в соответствии с бизнес-планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

(запрашиваемая сумма гранта)

Бизнес-планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

предусмотрен следующий вид экономической деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение:

1) анкета заявителя по форме, утвержденной распоряжением Администрации;

2) копии учредительных документов и всех изменений к ним, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) копия бухгалтерской отчетности по формам № 1, 2 на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;

5) копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7) копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;

8) документ (или его копия), выданный в установленном порядке, и подтверждающий отношение заявителя, к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

9) копия лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенная заявителем (в случае, если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

10) справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на получение гранта, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в отдел экономического развития;

11) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности.

Руководитель

юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» |

ФОРМА

Анкета

юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства Новоалександровского городского округа Ставропольского края, претендующего на получение за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края гранта на развитие собственного бизнеса, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и инвестиционной деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Для юридического лица: |  |
| а) Полное и сокращенное наименование юридического лица |  |
|  |  |
| в) Регистрационные данные:  Дата, место и орган регистрации  (на основании Свидетельства о государственной регистрации);  Учредители (перечислить наименования и организационно – правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании Учредительных документов);  Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности);  Размер уставного капитала |  |
| 1. Для индивидуального предпринимателя |  |
| а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| б) Регистрационные данные:  Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации);  Срок деятельности индивидуального предпринимателя |  |
| 2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
| 3. Юридический адрес: |  |
| 4. Фактический адрес: |  |
| 5. Руководитель юридического лица  (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя):  контактный телефон/факс;  e-mail. |  |
| 6. Банковские реквизиты (может быть несколько): |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель

юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_ (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

юридического лица

(индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе заключения с победителем конкурсного отбора договора о предоставлении гранта юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края уведомляет Вас о том, что Ваше заявление на получение гранта за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства Новоалександровского городского округа Ставропольского края на развитие собственного бизнеса в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и инвестиционной деятельности на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края» не принято к рассмотрению в виду (указываются основания).

Глава Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» |

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства»

Опубликование в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещение на официальном портале извещения о проведении конкурсного отбора

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов |

|  |
| --- |
| Формирование и направление запроса о предоставлении сведений в рамках информационного межведомственного взаимодействия |

Рассмотрение заявок о предоставлении грантов и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям и вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства грантов и направление результата муниципальной услуги заявителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель главы администрации –

начальник территориального отдела

города Новоалександровска

администрации Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края И. В. Картишко