



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 . 12 2024

№ 187 -П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

В соответствии с Федеральными Законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Ачинского района от 15.12.2023 № 215-П « Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ачинского района и подведомственными муниципальными учреждениями, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг», постановлением администрации Ачинского района от 16.11.2011 № 877-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Ачинского района и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Ачинского района и муниципальными учреждениями Ачинского района», руководствуясь статьями 17, 19, 34 Устава Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,

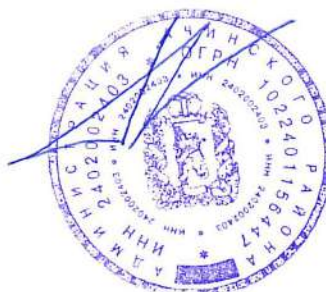
применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление опубликовать в газете «Уголок России» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ачинский район: <https://ach-raion.gosuslugi.ru/>.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок России».

Исполняющий полномочия
Главы Ачинского района



Я.О. Долгирев

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Регламент определяет целевое назначение, условия, последовательность процедуры приема документов с целью предоставления муниципальной услуги.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на субсидии, предоставляемые на территории Ачинского района в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг, в том числе:

- возмещения части затрат на подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов государственного и муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению оборудования, мебели и оргтехники;

- возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

- возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования;

- возмещение части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности;

- возмещение части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала;

- возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным

договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее- субъекты МСП), а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории Ачинского района.

2.2. Категории заявителей:

- а) Индивидуальные предприниматели;
- б) Юридические лица;
- в) Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информацию по вопросам предоставления (оказания) муниципальной услуги можно получить в отделе экономического развития территории администрации Ачинского района (далее – Отдел):

почтовый адрес: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17, каб. 10-2;

телефон 8 (39151) 6-14-48;

график работы: понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00, пятница: с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

адрес электронной почты: econom_ach@bk.ru.

3.2. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляется:

в устной форме во время личного приема заявителя;

с использованием средств телефонной связи;

посредством почтовой связи;

посредством электронной почты;

посредством размещения информации в открытой и доступной форме в сети Интернет и на официальном сайте администрации Ачинского района - <https://ach-raion.gosuslugi.ru/>.

3.2.1. При личном обращении заявителю предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны администрации

Ачинского района;

режим работы администрации Ачинского района;

график приема должностными лицами, муниципальными служащими администрации Ачинского района;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к документам для предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

информацию о ходе предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения заявителей.

Время при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 20 минут.

3.2.2. При ответах на телефонные обращения должностные лица, муниципальные служащие администрации Ачинского района 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, ФИО и должности должностного лица, муниципального служащего, принявшего телефонный звонок и осуществляющий консультирование.

3.2.3. При невозможности должностного лица, муниципального служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого служащего или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2.4. Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии с установленным порядком.

3.2.5. На официальном сайте администрации Ачинского района <https://ach-raion.gosuslugi.ru/> размещается следующая информация:

выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставления муниципальной услуги;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

адрес, график (режим) работы, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию;

информацию о сроках предоставления муниципальной услуги;

перечень лиц, имеющих право на получения муниципальной услуги

требования к участникам отбора;
цели предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности».

5. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ачинского района.

5.2. Координатором предоставления муниципальной услуги является отдел экономического развития территории администрации Ачинского района.

5.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ачинского района.

6. Результаты предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление (отказ в предоставлении) заявителю субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

6.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- субсидии на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление).

7. Сроки регистрации запроса заявителя на предоставление муниципальной услуги

7.1. Заявление, поданное заявителем, регистрируется администрацией Ачинского района в течении одного рабочего дня с момента приема документов.

7.2. При необходимости заявителю выдается расписка о получении документов.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги

8.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации Отделом заявления заявителя.

8.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3 настоящего Регламента.

8.3. В регламентный срок предоставления муниципальной услуги включается период приема и регистрации заявлений, период рассмотрения заявлений и пакетов документов Комиссией по вопросам предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» (далее – Комиссия), период принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Комиссией, период заключения соглашения, период перечисления субсидий заявителю, в случае отказа период отправки уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» в рамках муниципальной программы «Создание благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательства в Ачинском районе», являются:

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

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

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

- Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»;

- Постановление администрации Ачинского района от 08.10.2013 № 883-П «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательства в Ачинском районе»;

- Постановление администрации Ачинского района от 14.03.2022 № 31-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим

специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»;

- Постановление администрации Ачинского района от 16.11.2011 № 877-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Ачинского района и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Ачинского района и муниципальными учреждениями Ачинского района».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

10.1.1. Оригинал заявления о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, представленной в приложении № 1 к Регламенту.

10.1.2. Оригинал выписки из штатного расписания получателя субсидии.

10.1.3. Оригинал обязательства получателя субсидии о сохранении численности занятых и уровня заработной платы не ниже МРОТ.

10.1.4. Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора. *

10.1.5. Оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы РФ от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ (форма КНД 1120101). *

10.1.6. Копию или оригинал документа, подтверждающий полномочия представителя получателя субсидии, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя получателя субсидий.

10.1.7. Копии договоров, заключенных для производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг:

- подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению оборудования, мебели и оргтехники;

- уплата первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования (с приложением договора купли-продажи предмета лизинга);

- уплата процентов по кредитам на приобретение оборудования;

- сертификация (декларирование) продукции (продовольственного

сырья, товаров, работ, услуг), лицензирование деятельности;

- обучение, подготовка и переподготовка персонала;
- по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- оплата первоначальных страховых взносов и (или) очередных

страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

10.1.8. Копии платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов, в рамках реализации проекта: счет-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета – платежных поручений, инкассовые поручений, платежных требований, платежных ордеров произведенных затрат, в случае наличного расчета – кассовых (или товарных) чеков, и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам.

10.1.9. Копии платежных документов, подтверждающие оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.

10.1.10. Копии документов, подтверждающих получение товаров, работ, услуг: товарных (или товарно-транспортных) накладных, акты приема-передачи.

10.1.11. Копии документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного оборудования.

10.1.12. Копии документов, подтверждающие передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки будущей поставки.

10.1.13. Копия технического паспорта оборудования.

10.1.14. Копия технической документации на приобретенные основные средства (предмет лизинга).

10.1.15. Копии бухгалтерской отчетности, предоставляемой в Федеральную налоговую службу субъектами малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (юридическими лицами: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, декларацию по применяемому режиму налогообложения (УСН, ЕСХН); индивидуальными предпринимателями: декларацию по применяемому режиму налогообложения (УСН, ЕСХН).

10.1.16. Оригинал справки об имущественном и финансовом состоянии (предоставляют вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства и субъекты, не предоставляющие бухгалтерскую отчетность в Федеральную налоговую службу, согласно Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

10.1.17. Оригинал сведений о среднесписочной численности работников по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы РФ от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@ (форма по КНД 1110018), с отметкой налогового органа о ее принятии или копию такой формы.

10.1.18. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих

постановку на баланс основных средств (копии инвентарных карточек учета объектов основных средств и актов о приеме-передаче объектов основных средств), утвержденные Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении учетной документации по учету основных средств».

10.1.19. Оригинал справки о постановке на учет (снятие с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035).

10.1.20. Оригинал справки о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

** документ самостоятельно запрашивается администрацией Ачинского района в соответствующий орган, в случае если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.*

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований района и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

11.1. Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора. *

11.2. Копию сведений о среднесписочной численности работников по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы РФ от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@ (форма по КНД 1110018), с отметкой налогового органа о ее принятии или копия такой формы.

11.3. Оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы РФ от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ (форма по КНД 1120101). *

11.4. Оригинал справки об имущественном и финансовом состоянии (предоставляют вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства и субъекты, не предоставляющие бухгалтерскую отчетность в Федеральную налоговую службу, согласно Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

11.5. Оригинал справки о постановке на учет (снятие с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035).

11.6. Оригинал справки о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

** документ самостоятельно запрашивается администрацией Ачинского района в соответствующий орган, в случае если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.*

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

12.1. Основания для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Несоответствие заявителя требованиям установленным в п.п. 2.1.-2.3. п. 2 и п.п. 3.2. п. 3 Порядка предоставления субсидий, утвержденного постановлением администрации Ачинского района от 14.03.2022 № 31-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности».

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается по следующим основаниям:

13.1.1. Несоответствие заявителя требованиям установленным в п.п. 2.1.-2.3. п. 2 Порядка предоставления субсидий, утвержденного постановлением администрации Ачинского района от 14.03.2022 № 31-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» (далее – Порядок).

13.1.2. Несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора.

13.1.3. Недостоверность предоставленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

13.1.4. Подача документов заявителем после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставления муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставления таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, предоставляются как за плату, так и без взимания платы, на основании положений действующего законодательства.

16. Максимальный срок ожидания в очереди

16.1. Срок ожидания при подаче документов и получение результата муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) лично.

16.1.1. При подаче документов лично максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

17.1.1. Максимальный срок регистрации документов заявителем о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

18. Требования к местам, помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга

18.1. Здание, в котором располагается администрация, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

18.2. На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

18.3. Здание, в котором расположена администрация, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

18.4. Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

18.5. Помещения администрации должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.2/2.4.1340-03» (в редакции от 21.06.2016 № 81).

Помещения оборудуются противопожарной системой.

18.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами.

18.7. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

18.8. Места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

18.9. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа-выхода специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной услуги, из помещения.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19.1. Показатели доступности муниципальной услуги.

19.1.1. Простота и ясность изложения информационных документов.

19.1.2. Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги посредством:

- телефонной и электронной связи;
- на официальном сайте администрации Ачинского района.

19.1.3. Наличие оборудованных мест подачи документов.

19.1.4. Удобное территориальное расположение здания администрации, осуществляющей предоставления муниципальной услуги.

19.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

19.2.1. Строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

19.2.2. Количество обоснованных обжалований решений администрации, осуществляющей предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

20. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

20.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражены в блоке-схеме предоставления муниципальной услуги, которая приводится в приложении № 2 к Регламенту.

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

- прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности на текущий

финансовый год специалистами Отдела;

- принятие решения Комиссией по вопросам предоставления субсидий администрации Ачинского района;

- выдача субсидий.

20.3. Процедура приема, регистрации и рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение заявителя в Отдел с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сроки указанные в информации о приеме заявок на бумажном носителе нарочно или посредством почтовой связи по адресу: г. Ачинск, ул. Свердлова, д. 17, этаж 10, кабинет 2, или в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты adm@ach-raion.ru, или нарочным на электронном носителе по указанному адресу заявку, содержащую документы указанные в пункте 10 настоящего Регламента.

Копии представляемых заявителем документов, должны быть пронумерованы, пронумерованы опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявка регистрируется Отделом в течении одного рабочего дня с момента приема документов.

При необходимости заявителю выдается расписка о получении документов.

20.4. Процедура принятие решения комиссией по вопросам предоставления субсидий администрации Ачинского района.

Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему пакета документов на комиссию администрации Ачинского района по предоставлению субсидий заявителю.

Комиссия в течении двадцати рабочих дней с даты окончания приема пакета документов на участие в отборе рассматривает представленные заявителем в составе заявки документы на их соответствие требованиям пунктов 3.2 Порядка, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1.-2.3. Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме протокола заседания Комиссии.

В случае если получатель субсидии не представил документы, указанные в п.п. 10.1.4-10.1.5 пункта 10 настоящего Регламента, по собственной инициативе, Отделом в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о предоставлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного

информационного взаимодействия.

В случае необходимости проводится выезд на место осуществления деятельности заявителя и осмотр приобретенных средств (оборудования и др.), заявленных к субсидированию.

Отдел в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении в течении пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

20.5. Процедура выдачи субсидии заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является передача протокола заседания Комиссии о выдаче субсидии специалисту Отдела.

Субсидия выдается при соблюдении условия о заключении соглашения между администрацией Ачинского района и получателем субсидии (далее – соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения в течении пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии получателю субсидии.

Перечисляется субсидия согласно распоряжению администрации Ачинского района на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, указанный в распоряжении.

Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств, на расчетный счет получателя субсидии.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации Ачинского района положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

21.1. Контроль над соблюдением специалистом администрации Ачинского района положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

21.1.1. Текущий контроль исполнения Регламента осуществляется начальником Отдела.

21.1.2. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

21.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, положений Регламента.

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

22.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

22.1.1. Плановые проверки за соблюдением специалистом положений настоящего Административного регламента осуществляются в соответствии с планами работ один раз в три года.

22.1.2. Внеплановые проверки за соблюдением специалистом положений настоящего Регламента проводятся при поступлении информации о несоблюдении специалистом требований настоящего Регламента либо по требованию органов муниципальной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, прокуратуры.

22.1.3. В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

22.1.4. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте, ответственном за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Регламента, ссылки на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

22.1.5. Срок оформления акта – 3 рабочих дня с момента завершения проверки.

22.2. Специалисты несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, должностными регламентами, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

22.3. Контроль над исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении специалистом требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

22.3.1. В течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения от граждан, их объединений и организаций направляется по почте информация о результатах проведения проверки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

23. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ачинского района, а также их должностных лиц

23.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Ачинского района и (или) их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в случае:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

- за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим Регламентом;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Регламентом.

23.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) рассмотрения действия или бездействия должностных лиц администрации Ачинского района является поступление в администрацию Ачинского района жалобы от заявителя или его представителя.

23.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Ачинского района. Жалобы на решения, принятые Главой Ачинского района подаются в вышестоящий орган.

23.4. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, по электронной почте, на официальном сайте администрации Ачинского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

23.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, решение 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

23.6. Жалоба, поступившая в администрацию Ачинского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пяти 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 течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

23.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация Ачинского района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

23.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 23.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

23.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 23.1. настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

23.10. Заявитель вправе обратиться в суд в порядке, предусмотренном Гражданско-процессуальным кодексом.

Приложение 1

к Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на
возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

Главе Ачинского района

Заявление о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства

Прошу предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

Размер испрашиваемой субсидии _____ рублей.

Информация о заявителе

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. самозанятого гражданина	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
ИНН/КПП	
Банковские реквизиты	
Фактически осуществляемые виды экономической деятельности в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица:	
Фамилия	

Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (число.месяц.год)	
Место рождения	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан документ)	

**Показатели, необходимые для достижения
результата предоставления субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя по состоянию:	
		на конец года, предшествующего году подачи пакета документов (факт)	по истечении 12 месяцев от даты предоставления субсидии (в случае получения субсидии) (план)
1	2	3	4
1	Показатель 1: количество сохраненных рабочих мест, человек		
2	Показатель 2: размер среднемесячной заработной платы наемных работников за последний отчетный год, рублей		

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя по состоянию:	
		на конец года, предшествующего году подачи пакета документов (факт)	по истечении 12 месяцев от даты предоставления субсидии (в случае

			получения субсидии) (план)
1	2	3	4
1	Штатная численность, единиц		
2	Среднесписочная численность работников, человек		

Заявитель настоящим подтверждает, что:

применяет систему налогообложения (нужное подчеркнуть):
 общеустановленная (ОСНО); упрощенная (УСН); патентная (ПСН);
 специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального
 закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
 предпринимательства в Российской Федерации» и является (нужное
 подчеркнуть): микропредприятием, малым предприятием, средним
 предприятием, индивидуальным предпринимателем;

не является субъектом малого и среднего предпринимательства,
 указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 №
 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
 Федерации»;

состоит в Едином реестре субъектов малого и среднего
 предпринимательства;

состоит на учете в налоговых органах;

в текущем финансовом году аналогичная поддержка (нужное
 подчеркнуть): не оказывалась, сроки ее оказания истекли;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер,
 определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской
 Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в
 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в
 форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем
 субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в
 отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя
 субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном
 законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник
 отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил
 деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом
 регистрации которого является государство или территория, включенные в
 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень
 государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Ачинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных муниципальным образованием);

не получает средства из бюджета Ачинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов в целях возмещения одних и тех же затрат (части затрат) на подключение к инженерной инфраструктуре,

аренду объектов государственного и муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению оборудования, мебели и оргтехники; связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования; на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования; связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности; связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала; на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос); связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с действующим Порядком.

Данное заявление означает согласие:

на проверку любых данных, представленных в настоящем заявлении; на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом заявителем пакете документов, иной информации о заявителе, связанной с порядком проведения отбора, установленным разделами 2 и 3 Порядка.

Полноту и достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель организации/
индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Дата

Приложение 2

к Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на
возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Прием документов с целью
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход», на возмещение затрат при
осуществлении предпринимательской деятельности»



Пояснительная записка

к постановлению «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов с целью предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещения затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

Проект постановления администрации Ачинского района подготовлен с целью приведения муниципального правового акта администрации Ачинского района в соответствие с Федеральными Законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Начальник отдела экономического
развития территории администрации
Ачинского района



Е.В. Макарова