**ПРОЕКТ**

**Администрация Тенькинского района**

**Постановление**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тенькинского района от 08.06.2012 года № 189-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тенькинском районе Магаданской области»**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с постановлением администрации Тенькинского района от 14.03.2011 года № 52-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Тенькинского района Магаданской области и учреждениями, учредителем которых является администрация Тенькинского района Магаданской области», администрация Тенькинского района Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тенькинском районе Магаданской области»:

1. Пункт 2.2 раздела II. изложить в новой редакции:

«**2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляет администрация Тенькинского района Магаданской области (далее – Администрация).

Ответственные за предоставление Муниципальной услуги – комитет экономики администрации Тенькинского района Магаданской области (далее – Комитет экономики) и отдел учета финансов и отчетности администрации Тенькинского района (далее - Отдел).»

2. Пункт 2.3 раздела II. изложить в новой редакции:

«**2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тенькинском районе Магаданской области путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя либо направление уведомления Заявителю об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.»

3. Пункт 2.6 раздела II. изложить в новой редакции:

«**2.6. Обязательный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Комитет экономики следующие документы:

1. для предоставления субсидии малым и средним предприятиям и индивидуальным предпринимателям на создание собственного дела:

1) заявка на получение субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя заявителя);

3) копии документов, подтверждающих соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ:

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта малого или среднего предпринимательства на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – для юридических лиц;

- копия сведений о среднесписочной численности работников субъекта малого или среднего предпринимательства на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – при наличии;

# - копия налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – для индивидуальных предпринимателей;

- копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения.

Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, подавших заявку в течение того года, в котором они зарегистрированы, документы, указанные в настоящем подпункте, представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации до дня подачи заявки.

4) бизнес – план;

5) копии платежных поручений, с отметкой кредитной организации (банка), иных платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, с приложением документов, подтверждающих произведенные Заявителем затраты – при наличии.

2. для предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) заявка на получение субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя заявителя);

3) копии документов, подтверждающих соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ:

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта малого или среднего предпринимательства на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – для юридических лиц;

- копия сведений о среднесписочной численности работников субъекта малого или среднего предпринимательства на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – при наличии;

# - копия налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – для индивидуальных предпринимателей;

- копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа по месту учета такого субъекта – для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения.

4) копии платежных поручений, с отметкой кредитной организации (банка), иных платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, с приложением документов, подтверждающих произведенные Заявителем затраты.

При направлении запроса в электронном виде посредством регионального Портала государственных услуг Магаданской области, документы представляется с использованием электронной цифровой подписи Заявителя либо с использованием технологии сканирования.

При решении вопроса о предоставлении Муниципальной услуги специалисты Комитета экономики получают посредством межведомственного взаимодействия (СМЭВ) следующие данные:

Сведения из Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

4. пункт 5.Раздела III. изложить в новой редакции:

«5. Подготовка и заключение договоров о субсидировании и перечисление денежных средств Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является направление протокола Совета с приложением копии заявки Заявителя в Отдел для подготовки и заключения с Заявителем договора о субсидировании.

Исполнителем административной процедуры является должностное лицо Отдела, ответственное за работу с субъектами предпринимательства.

Администрация в течение 20 дней со дня принятия решения Советом о предоставлении субсидии, в соответствии с распоряжением администрации Тенькинского района о выделении средств, осуществляет заключение договора о субсидировании с Заявителем и перечисление субсидии на расчетный счет Заявителя, открытый им в кредитных организациях.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора о субсидировании с Заявителем и перечисление денежных средств Заявителю в соответствии с утвержденным бюджетом муниципального образования Тенькинский район Магаданской области на очередной финансовый год, в пределах средств, предусмотренных на реализацию Программы.

Договор о предоставлении субсидии должен содержать права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, порядок оказания услуг, порядок расчета размера субсидии, условия и порядок перечисления денежных средств, сроки и порядок предоставления отчетности Заявителем, основания и порядок возврата субсидии, срок действия договора, контроль за его исполнением, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора.

Договор о предоставлении субсидии вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

В Договоре в обязательном порядке содержатся основания и условия расторжения администрацией Тенькинского района Магаданской области Договора в одностороннем порядке, в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации.»

5. Пункт 6. Раздела III. исключить.

6. Раздел IV. изложить в новой редакции:

«**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и в форме планового контроля.

Текущий контроль осуществляется непрерывно руководителями Комитета экономики, Отдела путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего административного регламента.

Плановый контроль осуществляется контролирующими учреждениями, уполномоченными на осуществления контроля деятельности органов местного самоуправления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

По результатам плановых проверок составляется акт, с указанием выявленных недостатков, возможных способов и сроков их устранения.»

7. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Тенька».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тенькинского района Н. А. Савченко

Приложение

к постановлению администрации

Тенькинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 1

к [административному регламенту](file:///F:\Муниципальные%20услуги\Административные%20регламенты\Общее%20образование2.rtf#sub_1000#sub_1000)

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тенькинском районе Магаданской области»**

Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Прием, регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Рассмотрение заявок и принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги Советом

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги

Информирование Заявителя о принятом решении по вопросу оказания финансовой поддержки

Подготовка и заключение договора о субсидировании и перечисление денежных средств Заявителю

и перечисление денежных средств Заявителю