АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022 г. Енисейск № 390-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации Енисейского района от 27.10.2016 № 600-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансам, экономике и имущественным вопросам Т.А. Яричину.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Исполняющий полномочия Главы района А.Ю. Губанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_\_-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

1.2. Под Заявителем понимается субъект малого или среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), обратившиеся с заявлением о предоставлении субсидии.

Заявителями на оказание финансовой поддержки могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям, установленным [статьей 4](consultantplus://offline/ref=AB9FBFE51ECF19D462A881A1C36ECD12568EF257BA04D94F8057E01563D5D849763A50D31CFA9C9F28HCE) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в установленном законом порядке на территории Красноярского края и осуществляющие деятельность на территории Енисейского района. А также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», отвечающие требованиям Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее по тексту – самозанятые граждане), зарегистрированные в установленном законом порядке на территории Красноярского края и осуществляющие деятельность на территории Енисейского района.

1.3. Под Получателем субсидии понимается Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии.

Заявление может быть представлено Заявителем лично, направлено по почте или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Заявителя).

В случае если от имени Заявителя и (или) Получателя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от их имени:

- для юридических лиц - заверенная печатью Заявителя и (или) Получателя и подписанная руководителем Заявителя и (или) Получателя;

- для физических лиц - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги - оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Енисейского района (далее по тексту – Администрация) через отдел экономического развития (далее по тексту – Отдел), специалистом Отдела.

2.3. Результатом предоставления услуги является предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательстваи физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности, в целях реализации мероприятия подпрограммы «Обеспечение мер поддержки в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Енисейском районе» муниципальной программы Енисейского района «Экономическое развитие и инвестиционная политика Енисейского района», утвержденной постановлением администрации Енисейского района от 01.10.2013 № 1077-п либо отказ в ее представлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 107 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 N 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";

- постановление администрации Енисейского района от 27.10.2016 № 600-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- подпрограмма «Обеспечение мер поддержки в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Енисейском районе» муниципальной программы Енисейского района «Экономическое развитие и инвестиционная политика Енисейского района», утвержденной постановлением администрации Енисейского района от 01.10.2013 № 1077-п;

- постановление администрации Енисейского района от 20.04.2016 № 209-п «Об утверждении Порядка реализации подпрограммы «Обеспечение мер поддержки в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Енисейском районе» муниципальной программы Енисейского района «Экономическое развитие и инвестиционная политика Енисейского района».

2.6. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.7. Критериями отбора для субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемых получателями поддержки, или категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, которое определяется согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту исоответствие требованию по уровню заработной платы работников получателя поддержки, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

наличие обязательства о сохранении получателем поддержки численности занятых и заработной платы на уровне не ниже МРОТ.

Критерием отбора для самозанятых граждан является осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки   
в соответствующий орган местного самоуправления.

2.8. Заявитель на первое число месяца подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах   
и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе   
в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации  
(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать ранее средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на те же цели (аналогичную поддержку по этому же основанию (на это же объект оборудования, инструменты, инвентарь и т.д.);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

должен осуществлять деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы   
B, D, E, G (за исключением класса 47), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением групп 77.22), O, S (за исключением классов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

2.9. Перечень документов, необходимых для 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:

а) [заявление](#P371) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2к Порядку;

б)

*-* копию штатного расписанияПолучателя, действующего на момент подачи заявления, индивидуальным предпринимателям дополнительно - копии трудовых договоров, заключенных с работниками;

*-* обязательство Получателя о сохранении численности работников   
и уровня заработной платы не ниже МРОТ в свободной форме;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную Получателем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки *(*заявитель вправе представить по собственной инициативе);

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (заявитель вправе представить по собственной инициативе);

- документ, подтверждающий полномочия представителя Получателя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Получателя.

- копии договоров на приобретение оборудования, кредитных договоров;

- копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- копии товарных (товарно-транспортных) накладных;

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;

- копии актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.

В целях возмещения части затрат на уплату паушального взноса по франшизе, заявитель также предоставляет:

- копию договора коммерческой концессии (договора франчайзинга);

- копию платежного документа, подтверждающего оплату паушального взноса по франшизе;

- копию документа, подтверждающего передачу прав по коммерческой концессии (франшизе).

Дополнительно:

заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог  
на профессиональный доход» (форма КНД 1122035); справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036);

заявители, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, представляют:

копию 3-ей страницы паспорта руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом; индивидуального предпринимателя;

сведения о численности работников и среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, а также сведения о планируемой среднесписочной численности по форме:

Сведения о численности и среднесписочной численности работников

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицы измерения | на 01 января года, предшествующего году  подачи заявки на  предоставление субсидии  (факт) | на 01 января года, подачи заявки на предоставление субсидии (факт) | на 01 января года, следующего за годом подачи заявки на предоставление субсидии (план) | на дату - через 12 месяцев после получения субсидии  (план) |
| Численность работников | человек |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | человек |  |  |  |  |

Руководитель,

Индивидуальный

предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в [абзацах](#Par3424) шестом и седьмом настоящего пункта в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. Подготовку запросов осуществляет отдел экономического развития с использованием государственной информационной системы Красноярского края "Региональная система межведомственного электронного взаимодействия "Енисей-ГУ" для получения:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справки Инспекции федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;

- справки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования РФ.

2.10. Копии всех документов должны быть заверены получателем субсидии. Представленные документы обратно не возвращаются. Копии документов предоставляются с предъявлением их оригинала, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

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

Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений.

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

Отказывается в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случаях:

- перечень предоставленных документов не соответствует условиям [пункта](consultantplus://offline/ref=96E8E1C3C1D71036C09AF88826CD70F7C0C68783BE1C5421EA70A64AF37E7BC9902FBE1811B112A1EBA67950DDYFD) 2.9. настоящего Регламента;

- документы, прилагаемые к заявлению, оформлены с нарушением требований, предусмотренных в пункте 2.10.;

- предоставления документов заявителем после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок), установленных в пункте 3.4. Регламента. Такие документы не рассматриваются и возвращаются заявителю почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется, если:

- не исполнены требования пунктов 2.7. и 2.8. настоящего Регламента;

- не представлены документы, определенные пунктами 2.7 настоящего Регламента, или представлены недостоверные сведения и документы;

- несоответствие представленных заявителем документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным  
в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- исчерпаны лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

2.12.1. Муниципальная услуга не может оказываться в отношении заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых,  
за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не включенных в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

имеющим задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

являющихся получателями иных мер финансовой поддержки  
на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой  
в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края  
от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении», а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края  
от 30.09.2013 № 507-п.

2.12.2. Муниципальная услуга не может оказываться в отношении заявителей – самозанятых граждан:

не подтвердивших статус самозанятого гражданина;

зарегистрированным не на территории Красноярского края и не осуществляющим деятельность на территории Енисейского района;

имеющим задолженность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

являющихся получателями иных мер финансовой поддержки  
на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой  
в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края  
от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении», а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края  
от 30.09.2013 № 507-п.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя (заявки) о предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня с момента приема документов.

2.16. В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Требования к местам ожидания:

- места ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, столами для возможности оформления документов;

- в местах ожидания предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов);

- в местах ожидания предусматривается наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При невозможности создания условий для полного приспособления помещений для ожидания и предоставления муниципальной услуги с учетом потребностей инвалидов, Администрацией проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.Специалисты, при необходимости, оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

К показателям доступности муниципальной услуги относятся:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края https://enadm.ru;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении здания Администрации;

К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- соблюдение требований нормативных правовых актов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие оборудованных мест ожидания и приема;

- возможность получения Заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей на нарушение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1. Порядок предоставления и возврата субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности, определяет процедуру предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства края и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, имеющих право на получение субсидий.

3.2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий является Администрация. Субсидии предоставляются за счет средств краевого и районного бюджетов.

3.3. Субсидии за счет средств краевого и районного бюджетов предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год на указанные цели.

3.4. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 01 марта текущего финансового года размещает информацию о проведении отбора на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края - Главного распорядителя бюджетных средств, с указанием в объявлении о начале приема предложений (заявок) участников отбора.

Дата окончания приема предложений (заявок) участников отбора – 17.00. часов 15 июня.

Если дата начала или окончания приема предложений (заявок) участников отбора приходится на выходной или праздничный день, срок передвигается на ближайший следующий за ним рабочий день.

3.5. Субъекты малого и среднего предпринимательства и физическиу лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», желающие получить субсидию на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности, предоставляют заявление (заявку) о в получении субсидии в Администрацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту с приложением соответствующих документов и (или) их копий.

Заявка регистрируется Главным распорядителем бюджетных средств в течение одного рабочего дня с момента приема документов.   
При необходимости заявителю выдается расписка о получении документов.

3.6. Уполномоченный Советом по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Енисейского района (далее по тексту - «Совет». Положение и состав Совета утвержден постановлением администрации Енисейского района от 06.08.2015 №672-п) орган по проверке представленных субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан документов – отдел экономического развития администрации Енисейского района, в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) осуществляет:

рассмотрение представленных заявителем в составе заявки документов на их соответствие требованиям пункту 2.9 настоящего Регламента, а также на соответствие заявителя критериям и требованиям, установленным в пунктах 2.7., 2.8. и 2.12 настоящего Регламента;

запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе;

подготовку заключения по каждому заявителю на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Регламента и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Совет рассматривает заключения, распределяет суммы субсидии среди заявителей и принимает решение о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам, или об отказе в предоставлении субсидии и в письменной форме уведомляет заявителей о принятом решении в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения.

Расчет субсидии осуществляется отделом экономического развития по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

В случае, если количество заявителей соответствует плановому значениюколичества поддержанных субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, либо больше планового значения, установленного на соответствующий год, а сумма произведенных затрат, подлежащих возмещению в пределах плановой суммы, установленной на текущий финансовый год, размер субсидии заявителям рассчитывается в соответствии с условиями, установленными в пункте 3.7. настоящего Регламента.

В случае если количество заявителей соответствует плановому значению на соответствующий год, но сумма к возмещению превышает сумму установленную подпрограммой на текущий год, распределение сумм субсидии осуществляется в следующем порядке:

- первым четырем подавшим заявление и соответствующим условиям предоставления субсидии субъектам предпринимательства и (или) самозанятым гражданам, сумма к возмещению составит сумму в пределах условий, определенных пунктом 3.7. настоящего Регламента.

Последующим заявителям сумма будет предоставлена по остаточному признаку, а именно:

- в случае если последующие заявители - субъект предпринимательства и самозанятый гражданин, остаток суммы распределяется - 80% для субъекта малого и среднего предпринимательства и 20% для самозанятого гражданина. В случае если после данного распределения остался остаток, то он распределяется субъекту, чья сумма к возмещению составила менее 50% от произведенных затрат;

- в случае если последующие заявители субъекты предпринимательства, то остаток суммы субсидии между ними распределяется пропорционально произведенных ими затрат по следующей формуле:

ΣС1= Σрс\* ЗС1/ ЗС1С2

где;

ΣС1 - сумма субсидии для 1 СМСП,

Σрс – сумма распределяемого остатка,

ЗС1- сумма затрат подлежащих возмещению для 1 СМСП,

ЗС1С2 – общая сумма затрат СМСП, подлежащих возмещению.

В случае если общая сумма затрат к возмещению, превысила плановую сумму, определенную на текущий год для данных целей, а количество заявителей превышает установленное плановое значение, распределение средств субсидии, учитывая обстоятельства пункта 2.6. настоящего Регламента, осуществляется исходя из очередности поступления предложений (заявок) (не менее установленного планового значения).

3.7. Размер субсидии составляет до 50 процентов произведенных затрат, но не более 410 тыс. рублей получателю субсидии, являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства, и не более 80 тыс. рублей получателю субсидии, являющемуся самозанятым гражданином, или субъектом малого и среднего предпринимательства, со дня регистрации которого в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей прошло не более одного года.

При этом субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в течение двух лет, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, со дня регистрации которых  
в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей прошло не более одного года.

3.8. Решение Главного распорядителя бюджетных средств 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, оформляется постановлением администрации Енисейского района, на основании которого в течение 5 календарных дней со дня принятия решения с субъектом малого или среднего предпринимательства заключается соглашение.

3.9. Субсидия предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения между Главным распорядителем бюджетных средств  
и получателем субсидии (далее - соглашение).

3.10. В течение 2 календарных дней следующих за днем подписания соглашения отдел экономического развития передает оригинал соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия Енисейского района» для перечисления средств субсидии получателям субсидии.

3.11. Не позднее следующего дня после получения соглашения, МКУ «Централизованная бухгалтерия Енисейского района» направляет в Финансовое управление администрации Енисейского района заявку на финансирование.

3.12. Финансовое управление администрации Енисейского района осуществляет финансирование на основании заявки на финансирование в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.13. Перечисление субсидии подлежит на следующие счета получателям субсидии - индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

- в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях.

3.14. Субсидия считается предоставленной Получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный счет Получателя субсидии.

3.15. Информация о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, подлежит размещению в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки <https://rmsp.nalog.ru/> на официальном сайте Федеральной налоговой службы России.

3.16. В случае выявления факта нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства условий, установленных при предоставлении субсидии и поименованных в соглашении о предоставлении субсидии Получателю субсидии, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения, принимает решение в форме постановления о возврате субсидии в местный бюджет с указанием оснований возврата субсидии и размера субсидии, подлежащей возврату (далее - решение о возврате субсидии).

3.17. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу, указанным в заявлении.

3.18. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет района полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в решении о возврате субсидии.

3.19. При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию  
в бюджет района, взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: 663180, г. Енисейск ул. Ленина, д. 118, отдел экономического развития, кабинет 3-16. Контактный телефон: (839195) 2-80-11, 2-80-10.

Адрес электронной почты: [mail@enadm.ru](mailto:mail@enadm.ru).

Официальный информационный Интернет - сайт Енисейского района Красноярского края https://enadm.ru.

График  приема: ежедневно - понедельник с 8.00. до 17.00, вторник – пятница с 9.00. до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 , выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Отделом посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством телефонной, почтовой связи, электронного информирования.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела, обеспечивающим исполнение муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства представлена на [блок-схеме](#Par368) согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник отдела экономического развития администрации Енисейского района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за осуществление текущего контроля, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами осуществляет заместитель главы района по финансам, экономике и имущественным вопросам (далее по тексту – Заместитель главы Администрации) путем проведения выборочных проверок.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Начальник отдела экономического развития представляет Заместителю главы Администрации план проведения плановых проверок для утверждения.

По окончании текущего года начальник отдела экономического развития представляет Заместителю главы Администрации отчет о результатах проведенных плановых проверок.

При проведении плановых проверок в течение года в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов и (или) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Юридические лица имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.8.2. 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.

5.9. 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 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по оказанию финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства и физическим

лицам, применяющим специальный

налоговый режим «Налог на

профессиональный доход» на

возмещение затрат при

осуществлении предпринимательской

деятельности

**Приоритетные виды деятельности**

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия»;
2. Субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, осуществляющие деятельность в сфере креативной индустрии, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

классы 13 – 15 раздела С; группы 32.12 - 32.13 раздела С; подкласс 32.2 раздела С; подгруппа 32.99.8 раздела С; группы 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группы 59.11 - 59.14, 59.20 раздела J; группы 60.10, 60.20 раздела J; группы 62.01, 62.02 раздела J; группы 63.12, 63.91 раздела J; группы 70.21, 71.11, 73.11, 74.10 - 74.30 раздела М; группа 77.22 раздела N; подгруппа 85.41.2 раздела P; группы 90.01 - 90.04, 91.01 - 91.03 раздела R;

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

классы 10, 11, 16, 18, 25, 31 раздела С;

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания (класс 56 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст);
2. Субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, осуществляющие виды деятельности, которые в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст, включены в:

- раздел А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»;

- раздел С «Обрабатывающие производства»;

- раздел Н «Транспортировка и хранение»;

- раздел S, класс 95 «Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения»;

- раздел S, класс 96 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг».

Приложение № 2

к Административному регламенту

по оказанию финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства и физическим

лицам, применяющим специальный

налоговый режим «Налог на

профессиональный доход» на

возмещение затрат при

осуществлении предпринимательской

деятельности

Главе Енисейского района

Заявление (заявка)

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

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

субсидию на компенсацию части затрат на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Информация о заявителе:

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места осуществления деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год, с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений \_\_\_\_\_\_\_ человек;

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: \_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная\_\_\_\_\_;

- упрощенная (УСН)\_\_\_\_\_\_;

- в виде единого сельскохозяйственного налога для сельскохозяйственных товаропроизводителей\_\_\_\_\_\_;

- патентная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

9. Настоящим заявлением подтверждаю:

- вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной;

- заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в правовом отношении действующим законодательством;

- заявитель не возражает против доступа к настоящему заявлению всех лиц, участвующих в рассмотрении заявлений, круг которых определен администрацией Енисейского района;

- заявитель согласен соблюдать все условия и требования муниципальных нормативных и правовых актов, а также действующего краевого и федерального законодательства;

- заявителю - субъекту малого или среднего предпринимательства ранее не предоставлялась аналогичная поддержка по заявленным расходам из бюджета Енисейского района, а также бюджетов других уровней;

- заявителю – самозанятому гражданину ранее не предоставлялась поддержка по заявленным расходам из бюджета Енисейского района, а также бюджетов других уровней;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения   
о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора.

10. Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком 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.

11. Согласен на осуществление администрацией Енисейского района, финансовым управлением администрации Енисейского района и Контрольно-счетной палатой Енисейского района финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявителем заявлении (заявке), связанной с предоставлением субсидии, иной информации о заявителе, связанной с предоставлением субсидии. Согласен на обработку персональных данных (для физического лица).

11. Перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества листов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров | Кол-во листов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4… |  |  |  |

Руководитель,

Индивидуальный

предприниматель,

самозанятый гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту

по оказанию финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства и физическим

лицам, применяющим специальный

налоговый режим «Налог на

профессиональный доход» на

возмещение затрат при

осуществлении предпринимательской

деятельности

РАСЧЕТ СУБСИДИИ

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

(наименование получателя субсидии)

В соответствии с пунктом 2.11 Приложения № 2 к Порядку реализации подпрограммы «Обеспечение мер поддержки в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Енисейском районе» муниципальной программы Енисейского района «Экономическое развитие и инвестиционная политика Енисейского района» (далее Порядок), и на основании представленных документов в соответствии с утвержденным Порядком, произведен расчет субсидии субъекту малого (среднего) предпринимательства, самозанято-

(указать нужное)

му гражданину, на возмещение части затрат реализацию при осуществлении предпринимательской деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Вид расходов | Сумма, рублей |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ, рублей |  |
| Размер субсидии от произведённых расходов, % | 50,00 |
| Размер субсидии от произведённых расходов, рублей |  |
| Ограничение размера субсидий, рублей (порядок реализации подпрограммы) |  |
| Ограничение размера субсидий, рублей (наличие средств бюджета) |  |
| Размер субсидий с учетом ограничения, рублей |  |
| в том числе: за счет средств районного бюджета, рублей |  |
| за счет средств краевого бюджета, рублей |  |
| за счет средств федерального бюджета, рублей |  |

Начальник отдела

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту

по оказанию финансовой поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства и физическим

лицам, применяющим специальный

налоговый режим «Налог на

профессиональный доход» на

возмещение затрат при

осуществлении предпринимательской

деятельности

**Блок-схема административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности**

Поступление в администрацию Енисейского района от Заявителя Заявления о предоставлении субсидии (по форме «Приложение № 2 к Административному регламенту) и необходимых документов

Проверка комплектности предоставленных документов и правильности заполнения

Заявления

Отказ в приеме документов в случае наличия оснований, указанных в п.2.12 Регламента

Прием и регистрация Заявления

(с необходимыми документами)

Запрос сведений (документов) в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятсяуказанные документы в рамкахмежведомственного взаимодействия

Проверка документов на соответствие Административному регламенту, запрос сведений в рамках межведомственноговзаимодействия

Подготовка заключения о соответствии предоставленных документов критериям и требованиям, предусмотренными пунктами [2.7 и 2.8.](consultantplus://offline/ref=385A468FD98F836401A0FDDE7699D0E79734812CAD463C3361557C7F92C6A32C505403142277BEFD3C9FC13B45I) Регламента

Принятие решения и оформление протокола по результатам заседания Совета по развитию малого и среднего предпринимательства

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлениисубсидии

Издание постановления о предоставлении субсидии

Письменное уведомление об отказе в предоставлениисубсидии

Размещение постановления о предоставлении субсидии на официальном информационном интернет-сайте Енисейского района

Принятие решения о возврате субсидии в случае нарушения условий, установленных при получении субсидии

Заключение с Заявителем соглашения о предоставлениисубсидии

Предоставление субсидии получателю субсидии

Возврат субсидии получателем субсидии