

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) за счёт
средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город
Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности»

Раздел I
Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются субъекты малого предпринимательства (далее – заявители).

3. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» муниципальная услуга не предоставляется заявителям:

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

3.2. Являющимся участниками соглашений о разделе продукции.

3.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.



3.4. Являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.5. Осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых.

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о местонахождении и графике работы муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

4.1. В МФЦ:

при личном обращении;

посредством Интернет-сайта – www.mfc.krd.ru – «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приёмная».

4.2. В органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

4.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес официального сайта - www.krd.ru.

4.4. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Посредством телефона – Call-центра (горячая линия): телефон 218-92-18.

5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путём направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

6. Информационные стенды, размещённые в МФЦ и органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги, должны содержать:

режим работы, адреса МФЦ, органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адреса электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ, органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара и сайте МФЦ.

7. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, отделов по работе с гражданами и организациями МФЦ:

Наименование	Адрес	Телефоны	Режим работы
Администрация муниципального образования город Краснодар	г. Краснодар, ул. Красная, 122, e-mail: post@krd.ru	Общий отдел, тел.: (861) 255-34-16	Понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв с 12.30 до 13.20; пятница с 09.00 до 17.00; перерыв с 12.30 до 13.10; суббота – воскресенье выходной

Наименование	Адрес	Телефоны	Режим работы
Департамент экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар	г. Краснодар, ул. Красная, 122, e-mail: plan@krd.ru	Отдел по развитию малого и среднего предпринимательства департамента экономического развития, инвестиций и внешних связей, тел.: (861) 259-52-33, (861) 255-06-38	Понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00; перерыв с 12.30 до 13.20; пятница с 09.00 до 17.00; перерыв 12.30 до 13.10; суббота - воскресенье выходной
Отдел по работе с гражданами и организациями «Центральный» МФЦ	г. Краснодар, ул. им. Леваневского, 174; e-mail: mfc@krd.ru	Администратор: (861) 219-55-01; начальник отдела: (861) 219-55-04; канцелярия: (861) 219-55-14	Понедельник – суббота: с 08.00 до 20.00; воскресенье – выходной
Отдел по работе с гражданами и организациями «Западный» МФЦ	г. Краснодар, пр. Чекистов, 37; e-mail: mfc@krd.ru	Администратор: (861) 261-66-96, начальник отдела: (861) 261-63-90; канцелярия: (861) 261-64-27,	Понедельник – суббота: с 08.00 до 20.00; воскресенье – выходной
Отдел по работе с гражданами и организациями «Прикубанский» МФЦ	г. Краснодар, ул. им. Тургенева, 189/6; e-mail: mfc@krd.ru	Администратор: (861) 220-02-11; начальник отдела: (861) 220-06-67; канцелярия: (861) 220-13-05	Понедельник – суббота: с 08.00 до 20.00; воскресенье – выходной
Отдел по работе с гражданами и организациями «Прикубанский 2» МФЦ	г. Краснодар, ул. им. Александра Покрышкина, 34; e-mail: mfc@krd.ru	Администратор: (861) 219-59-03,	Понедельник – суббота: с 08.00 до 20.00; воскресенье – выходной
Отдел по работе с гражданами и организациями «Карасунский» МФЦ	г. Краснодар, ул. Сормовская, 3/2; e-mail: mfc@krd.ru,	Администратор: (861) 299-51-66; начальник отдела: (861) 299-51-65; канцелярия: (861) 299-51-63	Понедельник – суббота: с 08.00 до 20.00; воскресенье – выходной

Время предоставления отдыха и питания работников МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Возмещение (субсидирование) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности».

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования город Краснодар.

Органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является департамент экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент).

Органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, являются:

МФЦ;

департамент муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар;

департамент имущественных отношений Краснодарского края;

управление Пенсионного Фонда Российской Федерации;

государственное учреждение Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

ИФНС России по городу Краснодару.

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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением городской Думы Краснодара.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) в целях возмещения части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – субсидия) или уведомление об отказе в рассмотрении документов заявителя.

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 рабочих дней.

12. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.93 № 237; текст с учётом поправок опубликован в «Российской газете» от 21.01.2009 № 7, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 07.02.2014 № 27, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 23.07.2014 № 163);



Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 31.07.2007 № 164, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 24.10.2007 № 237, 25.07.2008 № 158, 04.08.2009 № 142, 29.12.2009 № 152, 07.07.2010 № 147, 04.07.2011 № 142, 09.12.2011 № 278, 05.07.2013 № 145, 10.07.2013 № 148, 26.07.2013 № 163, 30.12.2013 № 295, 03.07.2015 № 144);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 08.04.2011 № 75, от 30.06.2011 № 139, от 04.07.2011 № 142, от 15.07.2011 № 153, от 21.07.2011 № 157, от 09.12.2011 № 278, от 30.07.2012 № 172, от 10.04.2013 № 77, от 10.07.2013 № 148, от 31.07.2013 № 166, 25.12.2013 № 191, 30.12.2013 № 295, от 30.12.2013 № 295, от 25.06.2014 № 139, от 30.07.2014 № 169, от 12.01.2015 № 1, от 13.03.2015 № 52, от 15.07.2015 № 153);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, статья 3169, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26.08.2011 № 189, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.07.2012 № 28, ст. 3908, в «Российской газете» от 31.08.2012 № 200, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 10.12.2012 № 50 (часть VI), ст. 7070, от 24.12.2012 № 52, ст. 7507, на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 28.01.2014);

Закон Краснодарского края от 04.04.2008 № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае» (опубликован в газете «Кубанские новости», № 64 от 17.04.2008; в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края, № 5 (135) от 14.04.2008, часть I, стр. 479; от 01.08.2013 № 10; от 05.11.2013, № 12);

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.10.2013 № 1201 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Экономическое развитие и инновационная экономика» (опубликовано в газете «Кубанские новости» от 16.12.2013 № 230, текст с изменениями опубликован 17.02.2014 № 28, 25.02.2014 № 34, на официальном сайте администрации Краснодарского края (www.admkrai.krasnodar.ru) 18.03.2014, 07.07.2014, 06.10.2014, 07.11.2014, 05.12.2014, 07.04.2015, текст с изменениями опубликован в «Кубанских новостях» от 27.04.2015 № 62, на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru от 10.06.2015);

Устав муниципального образования город Краснодар (текст опубликован в газете «Краснодарские известия» от 09.06.2011 № 89, текст с изменениями опубликован в газете «Краснодарские известия» от 27.01.2012 № 12, в «Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Крас-



нодар» от 29.12.2012 № 23, в газете «Краснодарские известия» от 25.01.2014 № 11, от 26.07.2014 № 112, от 28.11.2014 № 183, от 26.05.2015 № 78);

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 № 10323 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных функций» (текст опубликован в газете «Краснодарские известия» от 27.12.2011 № 205, текст с изменениями опубликован на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара www.krd.ru 06.06.2014, 18.08.2015);

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.10.2014 № 7604 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Краснодар» (опубликовано в «Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар», 17.10.2014, № 14 (часть II), на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара www.krd.ru, 22.10.2014, изменения опубликованы на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара www.krd.ru – 17.02.2015, 04.06.2015, 28.08.2015, 14.10.2015).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

заявление о предоставлении возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (каждый лист заявления юридического лица должен быть подписан руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации (при наличии), каждый лист заявления индивидуального предпринимателя должен быть подписан индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)), которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), образец заполнения заявления приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

доверенность представителя заявителя (доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем с оттиском печати организации (при наличии), доверенность представителя индивидуального предпринимателя должна быть нотариально удостоверена);

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для индивидуальных предпринимателей);

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации, гражданина, являющегося представителем (доверенным лицом) заявителя;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером кредитной организации (скреплённая печатью кредитной организации (при наличии печати)), с указанием банковских реквизитов и расчётного счёта, открытого заявителю, на который следует перечислять субсидию по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера копии бухгалтерской отчётности (бухгалтерский баланс с приложениями к нему и (или) налоговая декларация или патент) за предыдущий (отчётный, налоговый) период, предшествующий дню подачи заявителем заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, необходимо представить заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера копии налоговой декларации с отметкой налогового органа о приёме за предыдущий (отчётный, налоговый) период, предшествующий дню подачи заявителем заявления, для субъекта малого предпринимательства, применяющего упрощённую систему налогообложения или систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, или единый налог на вмененный доход, или патентную систему налогообложения;

расчёт размера субсидии за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – расчёт);

копии технической документации, гарантийных талонов с указанием заводских номеров и (или) документа, подтверждающего присвоение инвентарного номера, фотоматериалов, подтверждающих приобретение основных средств, создание, приобретение и сопровождение нематериальных активов, являющихся предметом выплаты субсидии, заверенные заявителем (каждый лист документов юридического лица должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации (при наличии), каждый лист документов индивидуального предпринимателя должен быть подписан индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии));

бизнес-план по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (страницы бизнес-плана должны быть прошиты, пронумерованы, бизнес-план подписан руководителем и скреплён печатью организации (при наличии) или подписан индивидуальным предпринимателем и скреплён печатью индивидуального предпринимателя (при наличии));

копии платёжных документов по перечислению денежных средств по безналичному расчёту через банки, выписки из банковского счёта заявителя, подтверждающие фактически произведённые затраты, подлежащие субсидированию, сшитые, пронумерованные (в случае представления более одного листа текста), заверенные кредитной организацией (подписанные руководителем и скреплённые печатью кредитной организации);



копии счетов, накладных, договоров, актов, подтверждающих приобретение основных средств, создание, приобретение и сопровождение нематериальных активов, являющихся предметом выплаты субсидии, приобретение прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, заверенные заявителем (документы юридического лица должны быть подписаны на каждом листе руководителем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации (при наличии), документы индивидуального предпринимателя должны быть подписаны на каждом листе индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии));

нотариально заверенные копии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники (при приобретении грузового, специализированного транспорта);

копии свидетельства о регистрации транспортного средства, свидетельства о регистрации машины (при приобретении грузового, специализированного транспорта);

отчёт об оценке объекта оценки, соответствующий требованиям Федерального закона от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в случаях приобретения основных средств, бывших в употреблении);

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которая должна быть выдана по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

справка Пенсионного Фонда Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, которая должна быть выдана по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

справка Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, которая должна быть выдана по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования город Краснодар, а также по арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у заявителя обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом) по состоянию на да-

ту, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней;

Документы, предоставление которых предусмотрено в копиях, предоставляются вместе с оригиналами для ознакомления, за исключением нотариально заверенных копий документов или копий, заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера (при наличии) организации, либо копий, заверенных руководителем и главным бухгалтером (при наличии) кредитной организации.

14. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

15. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов администрации муниципального образования город Краснодар и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, являются:

информация налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

информация Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование;

информация Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате страховых взносов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в собственности муниципального образования город Краснодар, а также по арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у заявителя обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом).

16. Заявление и документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, должны быть закреплены в папке-скоросшивателе, пронумерованы и должны содержать опись с указанием страниц расположения документов.

В случае регистрации в течение 1 рабочего дня двух и более заявлений, подаваемых заявителем либо его представителем, во втором и последующем

комплекте документов, прилагаемых к таким заявлениям, не представляются документы (копии документов), указанные в абзацах четвёртом – седьмом пункта 13 Административного регламента.

После регистрации заявления внесение изменений и дополнений в заявление и документы, поданные заявителем, не допускается.

17. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

истечение срока действия предоставляемых документов;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

полное освоение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год, но не позднее 12 декабря текущего финансового года.

О наличии оснований для отказа в приёме документов заявителя информирует работник МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать заявление, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы, представленные заявителем вместе с заявлением, в полном объёме в течение 5 рабочих дней подлежат возврату заявителю.

Департамент письменно уведомляет МФЦ о дате начала приёма заявлений от заявителей, а также об окончании приёма заявлений от заявителей в связи с полным освоением лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год.

19. Отказано в предоставлении муниципальной услуги может быть по следующим основаниям:

не представлены документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента (за исключением документов, предусмотрен-



ных пунктом 15 настоящего Административного регламента), или представлены недостоверные сведения и документы;

ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания), и сроки её оказания не истекли;

не выполнены условия оказания поддержки;

с момента признания заявителей допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

20. Основанием для отказа в рассмотрении документов является полное освоение лимитов бюджетных средств, предусмотренных на текущий финансовый год в целях возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности.

21. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут.

23. Срок регистрации не может превышать 20 минут.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

24.1. Помещения, в которых осуществляется приём документов для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен регламентом МФЦ, утверждённым приказом директора МФЦ.

24.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются авторучками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

24.3. В помещениях, в которых осуществляется приём документов по предоставлению муниципальной услуги, на видном доступном месте размещаются информационные стенды, требования к которым установлены в пункте 6



настоящего Административного регламента.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, в круговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение Муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

25. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги определяются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2009 № 603 «Об утверждении методики проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования город Краснодар».

Раздел III

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

26. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур.

В состав административных процедур входят:

1) приём заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, передача документов из МФЦ в Департамент;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Департаментом, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе);

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, или об отказе в рассмотрении документов заявителя, согласование и подписание решения о предоставлении субсидии по возмещению (субсидированию) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – решение о предоставлении субсидии), или решения об отказе в предоставлении субсидии по возмещению (субсидированию) за счёт средств местного бюджета

(бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – решение об отказе в предоставлении субсидии);

4) подготовка и подписание уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии по возмещению (субсидированию) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – уведомление о принятии решения о предоставлении субсидии), либо уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии по возмещению (субсидированию) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (далее – уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии) и передача результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к Административному регламенту.

27. Приём заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов из МФЦ в Департамент.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в МФЦ заявителя с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

При приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

наименования заявителей, адреса их мест нахождения написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы представлены в полном объёме.

В случае представления документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов.

В расписке о приёме документов указываются:

дата представления документов;

Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности);

адрес электронной почты;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

фамилия и инициалы работника, принявшего документы, а также его подпись;

иные данные.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приём заявлений и документов от заявителей прекращается с даты полного освоения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год, но не позднее 12 декабря текущего финансового года.

27.2. Порядок передачи курьером МФЦ пакета документов из МФЦ в Департамент.

Передача документов из МФЦ в Департамент осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия, на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в Департамент и из Департамента в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник Департамента, принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника Департамента, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

27.3. Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и передача документов из МФЦ в Департамент.

27.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

28. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Департаментом, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, по собственной инициативе):

28.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие работником Департамента заявления и прилагаемых к нему документов от курьера МФЦ.

28.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, работником Департамента в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент подготавливается межведомственный запрос в соответствующий орган (организацию), указанный в пункте 9 настоящего Административного регламента, который подписывается директором Департамента либо его заместителем.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам сети межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов на бумажном носителе по почте, факсу, посредством курьера.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 15 Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Уведомление об отказе в рассмотрении документов заявителя подписывается директором Департамента и направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

28.3. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

28.4. Срок административной процедуры составляет 29 рабочих дней.

29. Принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии, или об отказе в рассмотрении документов, согласование и подписание решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии:

29.1. Основанием для начала административной процедуры являются полученные работником Департамента ответы на межведомственные запросы от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

29.2. Работник Департамента по результатам полученных ответов на межведомственные запросы и анализа документов, представленных заявителем, выявляет наличие оснований для предоставления или для отказа в предоставле-

нии муниципальной услуги и принимается решение о предоставлении субсидии или Решение об отказе в предоставлении субсидии.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работник Департамента готовит:

проект решения о предоставлении субсидии и передаёт его на согласование;

проект уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник Департамента готовит:

проект решения об отказе в предоставлении субсидии и передаёт его на согласование;

проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии.

29.3. В случае если заявление и документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента, поданы заявителем после полного освоения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год, но не позднее 12 декабря текущего финансового года, работником Департамента подготавливается уведомление об отказе в рассмотрении документов заявителя.

29.4. Согласование решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии осуществляется отраслевым и функциональным органом администрации муниципального образования город Краснодар, муниципальным учреждением, курирующим вид экономической деятельности (деятельности, заявленной заявителями, являющимися юридическими лицами) в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, и деятельности, заявленной заявителями, являющимися индивидуальными предпринимателями соответственно.

Передача документов на всех стадиях подготовки и согласования решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии осуществляется с внесением соответствующих данных в электронную базу Департамента.

29.5. Результатом административной процедуры является подписание Решения о предоставлении субсидии или Решения об отказе в предоставлении субсидии.

29.6. Срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

30. Подготовка и подписание уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии и передача результата предоставления муниципальной услуги:

30.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии, или подписание уведомления об отказе в рассмотрении документов заявителя.

30.2. Проект уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субси-

дии подготавливается работником Департамента на основании принятого решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии.

Проект уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии подписывается директором Департамента.

30.3. Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

30.4. При передаче пакета документов курьер МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии работника Департамента соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет в реестре дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату работнику Департамента. Информация о получении документов заносится в электронную базу МФЦ.

30.5. Экземпляр уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии или уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии также передаётся заявителю:

на электронный адрес (e-mail), указанный в заявлении заявителем (при наличии);

по месту нахождения юридического лица или месту жительства индивидуального предпринимателя, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя.

30.6. Результатом административной процедуры является передача в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю.

30.7. Срок административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

31. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ:

31.1. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает запись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись;

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги;

выдаёт результат предоставления муниципальной услуги.

Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

31.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

31.3. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.



Раздел IV

Форма контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно путём проведения проверок работников директором Департамента.

33. 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:

33.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

33.2. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться заместителем главы муниципального образования город Краснодар, директором департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар, координирующим работу в области экономики и финансов. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

34. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

35. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

35.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

35.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных ин-

струкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

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

37. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществлённых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, и должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами му-

ниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

39. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

40. Жалоба на решения, принятые администрацией муниципального образования город Краснодар, подаётся главе муниципального образования город Краснодар.

Жалоба на решения, принятые Департаментом, подаётся заместителю главы муниципального образования город Краснодар, директору департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар, координирующему работу в области экономики и финансов, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента – руководителю органа.

Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования город Краснодар, директора департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар, координирующего работу в области экономики и финансов, подаётся главе муниципального образования город Краснодар.

41. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица, либо муниципального служащего, 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) кон-



тактного 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, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

44. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приёме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации указанный орган направляет жалобу уполномоченному на её рассмотрение должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы уполномоченным на её рассмотрение лицом.

45. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на её рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 45 Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 40 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Директор департамента
экономического развития,
инвестиций и внешних связей
администрации муниципального
образования город Краснодар



Е.С.Васильченко



общераспространенных полезных ископаемых;

5) соответствует требованиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) зарегистрирован в установленном порядке на территории муниципального образования город Краснодар;

7) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

8) уплачивал в рамках применяемого режима налогообложения налог(и), зачисляемый(ые) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за предыдущий (отчётный, налоговый) период, предшествующий дню подачи настоящего Заявления;

9) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

10) ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания), либо сроки оказания такой поддержки истекли;

11) не имеет неисполненной обязанности по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

12) не имеет задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у Заявителя обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом);

13) не использует приобретённые основные фонды, созданные, приобретённые нематериальные активы, приобретённые права на франшизу (паушальный взнос) для осуществления деятельности включённой в разделы G, J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90 и 92), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1));

14) срок, прошедший со дня государственной регистрации заявителя до дня подачи (регистрации) заявления), не превышает 12 месяцев;

15) представлены к субсидированию затраты на приобретение основных

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____/_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

фондов, определяемых в соответствии со статьёй 257 Налогового кодекса Российской Федерации и Положением по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01, утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 года № 26н;

16) представлены к субсидированию затраты на приобретение нематериальных активов, определяемых в соответствии со статьёй 257 Налогового кодекса Российской Федерации;

17) проинформирован о целях, условиях и порядке предоставления Субсидий, о порядке возврата субсидий в случае нарушения следующих условий:

если отчётная документация, предусмотренная пунктом 18 настоящего заявления, не представляется в течение 30 дней со дня, установленного в пункте 18 настоящего заявления, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления заявителя подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае выявления фактов нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления заявителя подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия судом решения о признании заявителя, являющегося юридическим лицом, несостоятельным (банкротом), принятия судом, учредителями (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, решения о ликвидации юридического лица, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

направить в департамент экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент) соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня:

вступления в законную силу решения суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом), о ликвидации юридического лица;

принятия решения учредителем (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, о ликвидации юридического лица;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____/_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

В случае принятия индивидуальным предпринимателем решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан:

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

В случае принятия судом решения о признании заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, несостоятельным (банкротом), до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня вступления в законную силу решения суда о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае отчуждения основных фондов и нематериальных активов, явившихся предметом выплаты Субсидии, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня подписания документа, повлекшего отчуждение основных фондов, нематериальных активов;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня подписания документа, повлекшего отчуждение основных фондов, нематериальных активов.

В случае расторжения, признания недействительным договора коммерческой концессии до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена субсидия, заявитель обязан:

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня расторжения, признания недействительным договора коммерческой концессии;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня подписания документа о расторжении, признании недействительным договора коммерческой концессии.

18) заявители обязаны предоставлять в Департамент:

ежегодно в течение последующих двух календарных лет, следующих за годом, в котором получена Субсидия, не позднее 1 февраля, следующего за отчётным периодом, анкету получателя поддержки (приложение № 1 к заявлению)

не позднее 15 мая, по окончании финансового года, в котором получена Субсидия, в течение последующих двух календарных лет, следующих за годом, в котором получена Субсидия, отчёт о достижении плановых показателей согласно приложению № 2 к заявлению (далее – отчёт).

Отчёт должен быть подписан заявителем (для юридического лица каждый лист должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации (при наличии), для индивидуального предпринимателя каждый лист должен быть подписан индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)).

Отчётная документация, предусмотренная настоящим пунктом, предоставляется в Департамент заявителем лично, либо через уполномоченного представителя.

Если по результатам анализа отчёта, указанного в настоящем пункте, заявитель не достиг хотя бы одного из показателей деятельности, установленных в бизнес-плане, предусмотренном пунктом 13 настоящего Административного регламента, на 50 и более процентов, суммы полученных Субсидий подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если отчётная документация, указанная в настоящем пункте, не представляется в течение 30 дней со дня, установленного в пункте 18, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления заявителя подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19) принимает на себя обязательства, предусмотренные подпрограммой

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ / _____ / _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Краснодар» муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Краснодар»;

20) в случае предоставления субсидий Заявитель даёт согласие на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

21) не имеет просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление.

Для юридических лиц:

Полное наименование предприятия (организации): _____

Сокращённое наименование: _____

Организационно-правовая форма: _____

Место нахождения: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

ОГРН: _____

Виды деятельности предприятия (организации) по ОКВЭД, заявленные на субсидирование: _____

Краткая характеристика проекта: _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.): _____

Наименование производимой в настоящее время продукции: _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____

Среднесписочная численность работников на 1 января текущего года, чел. _____, за предшествующий календарный год (за 20__ год – чел. _____) и на дату подачи заявления на получение субсидии, чел. _____.

Планируемая среднесписочная численность работников на последующий календарный год (за 201__ год – чел. _____).

Средняя численность работников за два предшествующих календарных

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____/_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к заявлению о предоставлении
возмещения (субсидирования)
за счёт средств местного бюджета
(бюджета муниципального образования
город Краснодар) части затрат субъектов
малого предпринимательства на ранней
стадии их деятельности

АНКЕТА получателя поддержки

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства – получателе поддержки:

_____,
(отчётный год)

_____ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

ИНН _____, ОГРН _____, дата оказания поддержки _____,
сумма оказанной поддержки, тыс. руб. _____, система налогообложения получателя поддержки _____
_____, основной вид деятельности по ОКВЭД _____.

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства – получателя поддержки в целях возмещения (субсидирования) части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания, приобретения и сопровождения нематериальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленного видов деятельности (за исключением деятельности по оптовой и розничной торговле) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 1 января _____ года (год, предше- ствующий году оказания финансовой поддержки)	На 1 января _____ года (год оказания финансовой поддержки)	На 1 января _____ года (первый год после года оказания финансовой поддержки)	На 1 января _____ года (второй год после года оказания финансовой поддержки)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оборот средних организаций, малых предприятий, микропредприятий (без учёта налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или объём выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учёта НДС, акцизов и иных обязательных платежей)	тыс. руб.				
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
3.	Объём налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учёта налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
4.	Объём инвестиций в основной капитал	тыс. руб.				

1	2	3	4	5	6	7
5.	Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства	тыс. руб.				

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в анкете, является подлинной, и даю согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц.

Заявитель

_____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к заявлению о предоставлении
возмещения (субсидирования)
за счёт средств местного бюджета
(бюджета муниципального образования
город Краснодар) части затрат
субъектов малого предпринимательства
на ранней стадии их деятельности

ОТЧЁТ
о достижении плановых показателей

Для юридических лиц:

Полное наименование юридического лица: _____

Сокращённое наименование: _____

Организационно-правовая форма: _____

Место нахождения: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ИНН/КПП: _____

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрировано, ОГРН с датой регистрации): _____

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая): _____

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД): _____

Наименование бизнес-плана: _____

Краткое описание проекта: _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.): _____

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%): _____

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (%): _____

Заявитель

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____



Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О.: _____
Адрес места жительства: _____
Телефон, факс, e-mail: _____
Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан): _____
ИНН: _____
Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, ОГРН с датой регистрации): _____
Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХ, общая): _____
Виды деятельности по проекту (ОКВЭД): _____
Наименование бизнес-плана: _____
Краткое описание проекта: _____
Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.): _____

Заявитель
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

Информация о достижении плановых показателей деятельности

Наименование показателя	Отчётные даты				Отклонение фактического показателя от планового показателя в 20__ г., %	Отклонение фактического показателя от планового показателя в 20__ г., %	Примечания	
	На дату подачи заявления	31.12.20__ г.		31.12.20__ г.				
		плановый показатель *	фактический показатель	плановый показатель *				фактический показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выручка, тыс. руб.								
Среднемесячная зарботная плата, тыс. руб.								
Количество сотрудников, чел.								

Примечание: * плановый показатель согласно бизнес-плану, предоставленному субъектом малого предпринимательства для участия в отборе проектов.

Показатель «Выручка» подтверждается копиями следующих документов, заверенных Заявителем: отчёта о финансовых результатах с отметкой налогового органа о приёме для субъекта малого предпринимательства, применяющего общую систему налогообложения;

налоговой декларации с отметкой налогового органа о приёме для субъекта малого предпринимательства, применяющего упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей;

иной отчётной документации, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентную систему налогообложения.

Показатели «Среднемесячная заработная плата» и «Количество сотрудников» подтверждаются расчётом по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, с отметкой о приёме.

Приобретённые основные фонды и/или созданные, сопровождаемые нематериальные активы, приобретённые права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, на возмещение затрат по которым субъект малого предпринимательства получил субсидию из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), по состоянию на дату отчёта:

Ресурсы	Право собственности на объект	Цена за ед., тыс. руб.	Цена за сопровождение нематериального актива (за ед.), тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое местонахождение	Площадь помещения, кв. м	Комментарий
Недвижимое имущество, в том числе:			X					
Нематериальные активы, в том числе:							X	
Транспорт, в том числе:			X				X	
Оборудование, в том числе:			X				X	
Права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии	X		X			X	X	
Иное движимое имущество, в том числе:			X					
ИТОГО							X	

Настоящим отчётом подтверждаю, что:

на момент предоставления отчёта осуществляю хозяйственную деятельность (прилагается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей));

приобретённые основные фонды и/или созданные, приобретаемые, сопровождаемые нематериальные активы, на



возмещение затрат по которым получена субсидия из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), не реализованы и находятся в собственности (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) на дату предоставления настоящего отчёта;

договор коммерческой концессии на дату предоставления настоящего отчёта является действующим; в настоящем отчёте указаны достоверные и полные сведения.

Приложение: на ____ листах в 1 экземпляре**.

Примечание: ** отчёт и прилагаемые к отчёту документы и копии документов (информации), указанные в форме отчёта должен быть прошит, страницы пронумерованы, подписан руководителем и скреплён печатью организации или подписан индивидуальным предпринимателем и скреплён печатью индивидуального предпринимателя (при наличии).



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности»

Ознакомившись с Административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности» (далее – Административный регламент), утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 01.01.2001 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности».

(указать наименование, дату, номер постановления администрации муниципального образования город Краснодар)

Заявитель Иванов Иван Иванович,
(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

основной государственный регистрационный номер 0000000000000000 (далее – заявитель), согласен представить документы, необходимые для принятия решения о предоставлении либо об отказе возмещения (субсидирования) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов
(подпись)

/Иванов И.И./
(Ф.И.О.)

Иванова
(подпись)

/Иванова И.И./
(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

нодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Заявитель подтверждает, что:

1) вся информация, содержащаяся в заявлении на предоставление администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности», является подлинной, и даёт согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц;

2) даёт согласие на предоставление налоговыми органами документов и сведений в отношении заявителя департаменту экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар;

3) даёт согласие на предоставление Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования документов и сведений в отношении заявителя департаменту экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар;

4) не относится к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

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 общераспространённых полезных ископаемых;

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов
(подпись)

/Иванов И.И./
(Ф.И.О.)

Иванова / Иванова И.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

5) соответствует требованиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) зарегистрирован в установленном порядке на территории муниципального образования город Краснодар;

7) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

8) уплачивал в рамках применяемого режима налогообложения налог(и), зачисляемый(ые) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за предыдущий (отчётный, налоговый) период, предшествующий дню подачи настоящего заявления;

9) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

10) ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания), либо сроки оказания такой поддержки истекли;

11) не имеет неисполненной обязанности по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

12) не имеет задолженности по уплате в соответствующий бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и в муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар, а также арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии у Заявителя обязательств по уплате арендной платы за землю и имущество перед соответствующим бюджетом);

13) не использует приобретённые основные фонды, созданные, приобретённые нематериальные активы, приобретённые права на франшизу (паушальный взнос) для осуществления деятельности включённой в разделы G, J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90 и 92), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1));

14) срок, прошедший со дня государственной регистрации Заявителя до дня подачи (регистрации) заявления), не превышает 12 месяцев;

15) представлены к субсидированию затраты на приобретение основных фондов, определяемых в соответствии со статьёй 257 Налогового кодекса Рос-

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов
(подпись)

/Иванов И.И./
(Ф.И.О.)

Иванова
(подпись)

/Иванова И.И./
(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

сийской Федерации и Положением по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01, утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 года № 26н;

16) представлены к субсидированию затраты на приобретение нематериальных активов, определяемых в соответствии со статьёй 257 Налогового кодекса Российской Федерации;

17) проинформирован о целях, условиях и порядке предоставления Субсидий, о порядке возврата субсидий в случае нарушения следующих условий:

если отчётная документация, предусмотренная пунктом 18 настоящего заявления, не представляется в течение 30 дней со дня, установленного в пункте 18 настоящего заявления, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления заявителя подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае выявления фактов нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, суммы полученных Субсидии в течение 10 календарных дней со дня уведомления заявителя подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия судом решения о признании заявителя, являющегося юридическим лицом, несостоятельным (банкротом), принятия судом, учредителями (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, решения о ликвидации юридического лица, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

направить в департамент экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент) соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня:

вступления в законную силу решения суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом), о ликвидации юридического лица;

принятия решения учредителем (участниками) либо органом юридического лица, уполномоченным на то учредительными документами, о ликвидации юридического лица;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов
(подпись)

/Иванов И.И./
(Ф.И.О.)

Иванова
(подпись)

/Иванова И.И./
(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

В случае принятия индивидуальным предпринимателем решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан:

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня обращения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности.

В случае принятия судом решения о признании заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, несостоятельным (банкротом), до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня вступления в законную силу решения суда о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае отчуждения основных фондов и нематериальных активов, явившихся предметом выплаты Субсидии, до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня подписания документа, повлекшего отчуждение основных фондов, нематериальных активов;

произвести возврат суммы полученных Субсидии в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня подписания документа, повлекшего отчуждение основных фондов, нематериальных активов.

В случае расторжения, признания недействительным договора коммерческой концессии до истечения финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, заявитель обязан:

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов / Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Иванова / Иванова И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

направить в Департамент соответствующее письменное уведомление в течение одного календарного дня со дня расторжения, признания недействительным договора коммерческой концессии;

произвести возврат суммы полученных Субсидий в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня подписания документа о расторжении, признании недействительным договора коммерческой концессии.

18) Заявители обязаны предоставлять в Департамент:

ежегодно в течение последующих двух календарных лет, следующих за годом, в котором получена субсидия, не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным периодом, анкету получателя поддержки (приложение № 1 к заявлению);

не позднее 15 мая, по окончании финансового года, в котором получена Субсидия, в течение последующих двух календарных лет, следующих за годом, в котором получена Субсидия, отчёт о достижении плановых показателей согласно приложению № 2 к Заявлению (далее – отчёт)

Отчёт должен быть подписан заявителем (для юридического лица каждый лист должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати организации (при наличии), для индивидуального предпринимателя каждый лист должен быть подписан индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии)).

Отчётная документация, предусмотренная настоящим пунктом, предоставляется в Департамент заявителем лично, либо через уполномоченного представителя.

Если по результатам анализа отчёта, указанного в настоящем пункте, заявитель не достиг хотя бы одного из показателей деятельности, установленных в бизнес-плане, предусмотренном пунктом 13 настоящего Административного регламента, на 50 и более процентов, суммы полученных Субсидий подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если отчётная документация, указанная в настоящем пункте, не представляется в течение 30 дней со дня, установленного в пункте 18, суммы полученных Субсидий в течение 10 календарных дней со дня уведомления заявителя подлежат возврату в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов / Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Иванова / Иванова И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

19) принимает на себя обязательства, предусмотренные подпрограммой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Краснодар» муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Краснодар»;

20) в случае предоставления субсидий заявитель даёт согласие на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

21) не имеет просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление.

Для юридических лиц:

Полное наименование предприятия (организации): _____

Сокращённое наименование: _____

Организационно-правовая форма: _____

Место нахождения: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

ОГРН: _____

Виды деятельности предприятия (организации) по ОКВЭД, заявленные на субсидирование: _____

Краткая характеристика проекта: _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.): _____

Наименование производимой в настоящее время продукции: _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____

Среднесписочная численность работников на 1 января текущего года, чел. __, за предшествующий календарный год (за 20__ год – чел. __) и на дату подачи заявления на получение субсидии, чел. __.

Планируемая среднесписочная численность работников на последующий календарный год (за 20__ год – чел. __).

Средняя численность работников за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации), (за 20__ год – чел. __, за 2014 год – чел. __).

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добав-

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов / Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Иванова / Иванова И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

ленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (за 2013 год – тыс. руб., за 2014 год – тыс. руб.).

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%) _____.

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (%) _____.

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О.: индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович

Адрес места жительства: 350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, 122

Телефон, факс, e-mail: 222-22-22, 222-22-22, 111111@mail.ru

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан): 000000, 0000, ПВС УВД Прикубанского округа, г. Краснодара, 30.03.2003

ОГРН: 0000000000000000

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 000000000000

Виды деятельности предприятия (организации) по ОКВЭД, заявленные на субсидирование: 80. - Образование

Краткая характеристика проекта: _____

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.): 1500,0

Наименование производимой в настоящее время продукции: услуги образования

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович, ИНН 000000000000, ОГРН 0000000000000000, р/с 4080210303410000xxx, к/с 30101810700000000xxx, БИК 040349536 Банк Краснодарский РФ ОАО Россельхозбанк, г. Краснодар

Среднесписочная численность работников на 1 января текущего года, чел. 14, за предшествующий календарный год (за 2015 год – чел. 14) и на дату подачи заявления на получение субсидии, чел. 14.

Планируемая среднесписочная численность работников на последующий календарный год (за 2016 год – чел. 18).

Средняя численность работников за два предшествующих календарных

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов / Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Иванова / Иванова И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации), (за 2013 год – чел. 2, за 2014 год – чел. 8).

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) (за 2013 год – 2 тыс. руб., за 2014 год – 200,0 тыс. руб.).

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

Иванов / Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

Иванова / Иванова И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: 14.11.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ

к образцу заполнения заявления
о предоставлении возмещения
(субсидирования) за счёт средств
местного бюджета (бюджета
муниципального образования город
Краснодар) части затрат субъектов
малого предпринимательства на ранней
стадии их деятельности

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ получателя поддержки

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства – получателе поддержки:

2015, ИП Иванов Иван Иванович
(отчётный год) (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

ИНН 0000000000000, ОГРН 0000000000000000, дата оказания поддержки 18.12.2015,
сумма оказанной поддержки, тыс. руб. 300,0, система налогообложения получателя поддержки упрощённая – дохо-
ды, уменьшенные на величину расходов, основной вид деятельности по ОКВЭД 63.40 Организация
перевозок грузов.

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства – получателя поддерж-
ки в целях возмещения (субсидирования) части затрат субъектов малого предпринимательства (юридических лиц, инди-
видуальных предпринимателей) на ранней стадии их деятельности в части приобретения основных фондов, создания,
приобретения и сопровождения материальных активов, приобретения прав на франшизу (паушальный взнос) при за-
ключении договора коммерческой концессии для осуществления заявленных на субсидирование видов деятельности (за
исключением деятельности по оптовой и розничной торговле) за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципаль-
ного образования город Краснодар):



№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 1 января 2014 года (год, предше- ствующий году оказания финансовой поддержки)	На 1 января 2015 года (год оказания финансовой поддержки)	На 1 января 2016 года (первый год после года оказания финансовой поддержки)	На 1 января 2017 года (второй год после года оказания финансовой поддержки)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оборот средних организаций, малых предприя- тий, микропредприятий (без учёта налога на до- бавленную стоимость, акцизов и иных обязатель- ных платежей) или объём выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивиду- альных предпринимателей (без учёта НДС, акци- зов и иных обязательных платежей)	тыс. руб.	200,0	250,0	300,0	310,0
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.	2	2	2	3
3.	Объём налогов, сборов, страховых взносов, упла- ченных в бюджетную систему Российской Феде- рации (без учёта налога на добавленную стои- мость и акцизов)	тыс. руб.	17,0	22,0	26,5	29,0
4.	Объём инвестиций в основной капитал	тыс. руб.	-	550,0	-	-

1	2	3	4	5	6	7
5.	Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства	тыс. руб.	6,0	6,0	6,0	6,0

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в анкете, является подлинной, и даю согласие на доступ к ней любых заинтересованных лиц.

Заявитель

_____ / Иванов И.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ / Иванова И.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Возмещение (субсидирование)
за счёт средств местного бюджета
(бюджета муниципального образования
город Краснодар) части затрат субъектов
малого предпринимательства на ранней
стадии их деятельности»

РАСЧЁТ
размера субсидии за счёт средств местного бюджета
(бюджета муниципального образования город Краснодар)

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ (наименование субсидии)

Место нахождения (адрес места жительства) _____,

тел. _____, _____, ИНН _____, р/сч. _____,

наименование банка _____, БИК _____,



кор. счёт _____, род деятельности организации по ОКВЭД _____

№ п/п	Расходы, указанные в бизнес-плане проекта (расходы, подлежащие субсидированию)		Размер субсидии (%)	Сумма субсидии (руб.)
	наименование	сумма (руб.)		
1	2	3	4	5
			70	

Сумма предоставляемой субсидии (графа 5, но не более 300,0 тысяч рублей) _____ рублей.

Заявитель

Главный бухгалтер (при наличии)

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: _____

Согласована сумма предоставляемой субсидии _____ рублей.

Директор департамента экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

Дата: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Возмещение (субсидирование)
за счёт средств местного бюджета
(бюджета муниципального образования
город Краснодар) части затрат субъектов
малого предпринимательства на ранней
стадии их деятельности»

ФОРМА БИЗНЕС-ПЛАНА

(наименование бизнес-плана проекта
субъекта малого предпринимательства для участия в отборе проектов
в целях возмещения (субсидирования) из местного бюджета части затрат
субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности)

Бизнес-план подготовлен

Заявитель

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

20__ г.



1. Общие сведения

Для юридических лиц:

Полное наименование юридического лица:

Сокращённое наименование:

Организационно-правовая форма:

Место нахождения:

Ф.И.О. руководителя:

Телефон, факс, e-mail:

ИНН / КПП:

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрировано, ОГРН, дата регистрации):

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая):

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД):

Краткое описание проекта:

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.):

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%):

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (%):

Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О.:

Адрес места жительства:

Телефон, факс, e-mail:

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан):

ИНН:

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, ОГРН, дата регистрации):

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая):

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД):

Краткое описание проекта:

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.):

2. Общее описание проекта

В данном разделе в краткой форме должна быть приведена информация, позволяющая составить представление о проекте в целом.

Рекомендуется следующая структура и последовательность изложения информации, включаемой в данный раздел:

- 1) суть проекта;
- 2) текущее состояние проекта;
- 3) иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

Виды деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

№, п/п	Виды деятельности	Коды по ОКВЭД	Выручка на момент составления бизнес-плана, руб.	Доля выручки в общем объеме выручки, %	С какого момента осуществляется данный вид деятельности (месяц, год)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
ИТОГО:					

Дата фактического (планируемого) начала деятельности (реализации проекта). Обоснование срока реализации проекта.

3. Описание продукции, услуг

3.1. Краткое описание производимой (планируемой к производству) продукции, товаров, работ, услуг.

3.2. Описание приобретённых прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии (при наличии).

3.3. Ценовая политика.

3.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

4. Маркетинговый план

4.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, работ, услуг).

4.2. Реклама.

4.3. Конкурентные преимущества и недостатки продукции (товаров, работ, услуг). Либо конкурентные преимущества отсутствуют, если спрос значительно превышает предложение по данной категории товаров, работ, услуг.

4.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

5. Производственный план

В данном разделе приводятся основные показатели плана производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг), предлагаемой в рамках проекта.

Планируемые объёмы производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в натуральном выражении.

Описание процесса производства товаров, работ, услуг. Необходимо дать краткое описание технологической цепочки производства. Если в технологическую цепочку встроены другие субъекты, необходимо показать их роль в реализации проекта. Следует описать технологические процессы, которые будут использованы в производстве продукции (товаров, работ, услуг). Если планируется внедрять новые технологии, необходимо дать оценку их влияния на объёмы производства.

5.1. Таблица основных фондов и нематериальных активов, прав на франшизу (паушальный взнос), необходимых для реализации проекта:

5.1.1. На текущий финансовый (20__) год, а также приобретённые основные фонды, созданные, приобретённые и сопровождаемые нематериальные активы, приобретённые права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии в прошедшем финансовом (20__) году (при наличии):

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Цена за сопровождение нематериального актива (за ед.), тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое местонахождение	Площадь помещения, м ²	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Недвижимое имущество, в том числе:			X					
Нематериальные активы, в том числе:							X	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Транспорт, в том числе:			X				X	
Оборудование, в том числе:			X				X	
Права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, в том числе:	X		X			X	X	
ИТОГО:							X	

5.1.2. На следующий за текущим финансовый (20__) год

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Цена за сопровождение нематериального актива (за ед.), тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое местонахождение	Площадь помещения, м ²	Комментарии
Недвижимое имущество, в том числе:			X					
Нематериальные активы, в том числе:							X	
Транспорт, в том числе:			X				X	
Оборудование, в том числе:			X				X	
Права на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, в том числе:	X		X			X	X	
ИТОГО:							X	

5.1.3. К каждому фактически приобретённому основному фонду и/или созданному, приобретённому, сопровождаемому нематериальному активу, заявляемому на возмещение (субсидирование) затрат из местного бюджета на их приобретение (создание, сопровождение) и указанному в разделе «Оборудование» должны быть предоставлены фотоматериалы.

5.2. Таблица трудовых ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.2.1. На текущий финансовый (20__) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
ИТОГО:	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата					X

5.2.2. На следующий за текущим финансовый (20__) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
ИТОГО:	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата					X

5.3. Таблица товарно-материальных ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.3.1. На текущий финансовый (20__) год

№ п/п	Наименование ресурса (единица измерения)	Цена за ед., тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
ИТОГО:					

5.3.2. На следующий за текущим финансовый (20__) год

№ п/п	Наименование ресурса (единица измерения)	Цена за ед., тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
ИТОГО:					

6. Индикативный план

Наименование показателя	Отчётные даты			Примечания
	На дату подачи Заявления	31.12.201_	31.12.201_	
Выручка, тыс. руб.				
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
Количество сотрудников, чел.				

При наличии на дату подачи Заявления выручки в текущем финансовом году и за прошедший финансовый год, указанные показатели складываются и сумма отражается в строке «Выручка», столбце «На дату подачи Заявления».

7. Финансовый план

В данном разделе указываются показатели деятельности на текущий и следующий за текущим финансовыми годами.

№ п/п	Наименование показателя	Отчётные даты		Примечания
		31.12.201_	31.12.201_	
1	2	3	4	5
1.	Выручка, тыс. руб.			
2.	Расходы, тыс. руб., в том числе:			
2.1.	Стоимость приобретаемых (арендуемых) основных фондов и нематериальных активов, тыс. руб.			
2.2.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
2.3.	Стоимость приобретаемых товарно-материальных ресурсов, тыс. руб.			
2.4.	Выплата по приобретению прав на франшизу (паушальный взнос) при заключении договора коммерческой концессии, тыс. руб.			
2.5.	Иные расходы (реклама, налоги, услуги банка и прочие), тыс. руб.			

1	2	3	4	5
3.	Финансовый результат, тыс. руб.			

Кроме того, в данном разделе указывается срок окупаемости проекта.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Возмещение (субсидирование)
за счёт средств местного бюджета
(бюджета муниципального образования
город Краснодар) части затрат субъектов
малого предпринимательства на ранней
стадии их деятельности»

БЛОК-СХЕМА
предоставления администрацией муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги «Возмещение (субсидирование)
за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального
образования город Краснодар) части затрат субъектов малого
предпринимательства на ранней стадии их деятельности»

