

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

р.п.Нововаршавка

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела».
2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 13.10.2016 № 430-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела"";

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 28.07.2022 № 485-п "О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района от 13.10.2016 № 430-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела"".

1. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя экономического комитета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нововаршавского муниципального района Омской области |  | Шефер Владимир Александрович |

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическому лицу, впервые зарегистрированному и действующему на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, индивидуальному предпринимателю, впервые зарегистрированному и действующему на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела результатами предоставления Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, при личном обращении в Орган власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, зарегистрированные безработные, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: физическое лицо, молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: физическое лицо, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление от¬пуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: физическое лицо, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 5: физическое лицо, физические лица в возрасте до 30 лет (включительно), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 6: юридическое лицо, впервые зарегистрированное и действующее на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. при личном обращении в Орган власти;
  2. в МФЦ;
  3. посредством Регионального портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка о регистрации в качестве безработного (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   9. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   10. не указан тип адреса заявителя;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   14. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;
   15. представление заявителем недостоверных сведений;
   16. сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
   17. сведения не подтверждены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  3. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ, удостоверяющий статус многодетной семьи (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  4. документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка медико-социальной экспертизы (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  5. документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, – справка о составе семьи (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   9. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   10. не указан тип адреса заявителя;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   14. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;
   15. представление заявителем недостоверных сведений;
   16. сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
   17. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   18. выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
   19. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка с места работы о деятельности заявителя[[3]](#footnote-3) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   9. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   10. не указан тип адреса заявителя;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   14. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;
   15. представление заявителем недостоверных сведений;
   16. сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  3. документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   9. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   10. не указан тип адреса заявителя;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   14. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;
   15. представление заявителем недостоверных сведений;
   16. сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
   17. документ содержит не все необходимые сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   9. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   10. не указан тип адреса заявителя;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   14. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;
   15. представление заявителем недостоверных сведений;
   16. сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие наличие у заявителя работников, – справка о численности работников заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  4. финансовые и платежные документы, – справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. представление заявителем недостоверных сведений;
   9. недостоверность представленной заявителем информации;
   10. сведения содержат недостоверную информацию;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. заявителем указаны недостоверные сведения;
   13. заявление не представлено по установленной форме;
   14. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   15. сведения заполнены не в полном объеме;
   16. в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   17. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие наличие у заявителя работников, – справка о численности работников заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  3. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  4. финансовые и платежные документы, – справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   9. недостоверность представленной заявителем информации;
   10. сведения содержат недостоверную информацию;
   11. документы содержат неполную информацию;
   12. сведения в документах представлены не в полном объеме;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   14. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   15. заявление не представлено по установленной форме;
   16. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 24 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. соглашение о предоставлении субсидии (оригинал документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. получение дополнительных сведений от заявителя;
   5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

идентификационный номер налогоплательщика (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);

календарный план реализации проекта (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы, подтверждающие наличие у заявителя работников, – справка о численности работников заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  3. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью);
  4. финансовые и платежные документы, – справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал; в МФЦ: оригинал или копия; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти – 3 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 3 рабочих дня;
   3. посредством Регионального портала – 3 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. документ не представлен;
   6. документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   9. недостоверность представленной заявителем информации;
   10. сведения содержат недостоверную информацию;
   11. документы содержат неполную информацию;
   12. сведения в документах представлены не в полном объеме;
   13. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   14. сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
   15. заявление не представлено по установленной форме;
   16. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий **Нет данных!** Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является непредоставление необходимых для оказания Услуги документов при подаче заявления.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – заключение соглашения о предоставлении субсидии;
   2. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – соглашение о предоставлении субсидии;
   3. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном обращении в Орган власти, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление гранта в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела»* | |
|  | Физическое лицо, зарегистрированные безработные, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Физическое лицо, молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Физическое лицо, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление от¬пуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Физическое лицо, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Физическое лицо, физические лица в возрасте до 30 лет (включительно), имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Юридическое лицо, впервые зарегистрированное и действующее на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление гранта в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо, впервые зарегистрированное и действующее на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки.  3. Индивидуальный предприниматель, впервые зарегистрированный и действующий на территории Нововаршавского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки |
|  | отнесение к приоритетной группе | 1. Зарегистрированные безработные.  2. Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов.  3. Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление от¬пуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников).  4. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.  5. Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно) |
|  | способ обращения | 1. Лично.  2. Через законного представителя |
|  | приоритетная целевая группа | 1. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.  2. Субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат «Предоставление гранта в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела»* | |
| способ обращения | |
| лично | - |
| через законного представителя | - |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Адрес регистрации по месту жительства.

Сведения о месте фактического проживания:

адрес места фактического проживания: .

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): ;

на размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет фамилии, имени, отчества (указать согласен/не согласен): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Адрес регистрации по месту жительства.

Сведения о месте фактического проживания:

адрес места фактического проживания: .

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): ;

на размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет фамилии, имени, отчества (указать согласен/не согласен): .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Адрес регистрации по месту жительства.

Сведения о месте фактического проживания:

адрес места фактического проживания: .

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): ;

на размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет фамилии, имени, отчества (указать согласен/не согласен): .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Адрес регистрации по месту жительства.

Сведения о месте фактического проживания:

адрес места фактического проживания: .

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): ;

на размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет фамилии, имени, отчества (указать согласен/не согласен): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Адрес регистрации по месту жительства.

Сведения о месте фактического проживания:

адрес места фактического проживания: .

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): ;

на размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет фамилии, имени, отчества (указать согласен/не согласен): .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;

полное наименование организации: ;

организационно-правовая форма: .

виды деятельности хозяйствующего субъекта.

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица:

субъект Российской Федерации: ;

муниципальный район: ;

населенный пункт: ;

Элемент планировочной структуры: ;

здание (сооружение): ;

Помещение в пределах здания, сооружения / машино-место: ;

Помещение в пределах квартиры: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Банковские реквизиты юридического лица:

расчетный счет: ;

наименование банка получателя платежа: ;

банковский идентификационный счет: ;

наименование банка: ;

БИК: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): ;

на размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет фамилии, имени, отчества (указать согласен/не согласен): .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: ;

подпись заявителя: ;

подпись представителя заявителя: ;

идентификационный номер налогоплательщика: .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: ;

контактный телефон (при наличии): ;

Адрес эл. почты: .

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

почтовый индекс: ;

наименование района: ;

наименование города, иного населенного пункта: .

виды деятельности хозяйствующего субъекта.

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Банковские реквизиты заявителя:

банк получатель: ;

адрес: ;

БИК: ;

ИНН: ;

корр.счет: ;

счет получателя: ;

получатель: ;

КПП: ;

ОКПО: ;

расчетный счет: ;

наименование банка: ;

корреспондентский счет: ;

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН): ;

банковский идентификационный код (БИК): ;

общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО): ;

код причины постановки на учет (КПП): ;

№ отделения банка: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку представленных персональных данных (для индивидуального предпринимателя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Нововаршавского муниципального района Омской области субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела»

Цель обращения:

цель обращения: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: ;

подпись заявителя: ;

подпись представителя заявителя: ;

идентификационный номер налогоплательщика: .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: ;

контактный телефон (при наличии): ;

Адрес эл. почты: .

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

почтовый индекс: ;

наименование района: ;

наименование города, иного населенного пункта: .

виды деятельности хозяйствующего субъекта.

Краткое описание вида планируемой экономической и иной деятельности:

вид деятельности: .

Банковские реквизиты заявителя:

банк получатель: ;

адрес: ;

БИК: ;

ИНН: ;

корр.счет: ;

счет получателя: ;

получатель: ;

КПП: ;

ОКПО: ;

расчетный счет: ;

наименование банка: ;

корреспондентский счет: ;

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН): ;

банковский идентификационный код (БИК): ;

общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО): ;

код причины постановки на учет (КПП): ;

№ отделения банка: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку представленных персональных данных (для индивидуального предпринимателя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. справка должна содержать сведения о том, что работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление от¬пуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников). [↑](#footnote-ref-3)