АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 декабря 2012 г. № 1692

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 50, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса», согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города И.М. Терера.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава города Георгиевска

Ставропольского края А.В. Манаков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

города Георгиевска

Ставропольского края

от 04 декабря 2012 г. № 1692

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламент

Административный регламент предоставления администрацией города Георгиевска муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса» (далее - соответственно - административный регламент, муниципальная услуга, гранты), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации города Георгиевска, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а так же ее взаимодействие с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются начинающие субъекты малого предпринимательства: юридические лица и индивидуальные предприниматели, вновь зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Георгиевска не более двух лет, за исключением:

имеющих просроченную задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или признанных несостоятельными (банкротами);

в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее не истекли.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Георгиевска Ставропольского края.

Адрес: 357820,Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы,1.

Телефон приемной: (87951) 2-82-25

График работы администрации города Георгиевска: понедельник - пятница с 9.00 до18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон экономического отдела администрации: (87951) 2-99-21, 2-59-21, 2-78-59.

Официальный сайт города Георгиевска в информационно-телекомуникационной сети «Интернет»: www.georgievsk.ru.

Адрес электронной почты: georgeco88@mail.ru

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

путем предоставления консультаций специалистами экономического отдела администрации города Георгиевска при обращении заявителя с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, сети Интернет;

посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

на официальном сайте города Георгиевска www.georgievsk.ru;

по телефону (87951) 2-99-21, 2-59-21, 2-78-59

с использованием государственной системы «Портал государственных услуг Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Георгиевска Ставропольского края (далее - администрация).

Непосредственная организация предоставления муниципальной услуги осуществляется экономическим отделом администрации города.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, экономический отдел администрации города осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой России и Пенсионным фондом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться за получением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в инспекцию Федеральной налоговой службы России по г.Георгиевску и государственное учреждение «Управление пенсионного фонда РФ по г.Георгиевску и Георгиевскому району».

Экономический отдел администрации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление средств с лицевого счета администрации города на расчетные (лицевые) счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, с целью компенсации затрат, связанных с реализацией бизнес - проектов, либо направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

исполнение договора о предоставлении гранта, заключенного между администрацией города и заявителем;

письменное заявление заявителя о невозможности выполнения условий договора о предоставлении гранта с указанием причины, направленное в адрес администрации города.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок рассмотрения документов, поступающих от заявителя, до принятия решения конкурсной комиссией по предоставлению грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса (далее - конкурсная комиссия), не более 30 рабочих дней со дня поступления в администрацию города документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок заключения договоров о предоставлении грантов и перечисления средств с лицевого счета администрации города на расчетные (лицевые) счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, составляет 18 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии (далее - протокол).

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

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Ставропольского края «Об инвестиционной деятельности в Ставропольском крае»;

постановление администрации города Георгиевска «О городской целевой программе «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Георгиевске на 2012-2015 годы»;

постановление администрации города Георгиевска «О предоставлении грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в адрес администрации города следующие документы:

заявление на получение гранта (далее – заявление), приложение 1 к Административному регламенту;

анкета заявителя (далее – анкета), приложение 2 к Административному регламенту;

копии учредительных документов заявителя и всех изменений к ним (для юридического лица);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности, приложение 3 к Административному регламенту.

Представляемые заявителем документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, допускающих двойное толкование.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении иных органов и организаций, которые заявитель вправе предоставить

Помимо документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента заявитель вправе предоставить:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов и сборов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

сведения из налоговой декларации заявителя за последний завершенный отчетный период (для индивидуальных предпринимателей).

Данные документы выдаются инспекцией Федеральной налоговой службы России по г. Георгиевску Ставропольского края, расположенной по адресу: г. Георгиевск, ул. Калинина 97/5.

В случае не предоставления указанных документов, экономический отдел администрации города запрашивает выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения об исполнении заявителями юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязанности по уплате налогов и сборов, а так же сведения из налоговой декларации индивидуальных предпринимателей за последний завершенный отчетный период - в порядке межведомственного взаимодействия;

сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Данные документы выдаются государственным учреждением «Управление пенсионного фонда РФ по г.Георгиевску и Георгиевскому району Ставропольского края, расположенным по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 143/6.

В случае не предоставления указанных документов, экономический отдел администрации города запрашивает сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного взаимодействия.

По желанию заявителей ими могут быть предоставлены иные документы для защиты на заседании конкурсной комиссии своих бизнес-планов.

При предоставлении муниципальной услуги экономический отдел администрации города не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие средств бюджета города на предоставление услуги;

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

если заявитель не признан победителем в конкурсном отборе;

значение эффективности бизнес-плана менее 40 баллов по результатам оценки эффективности реализации бизнес - проекта.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления на получение муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

Заявление на получение муниципальной услуги для регистрации предоставляется по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. № 1, кабинет №81.

Заявление на получение муниципальной услуги для регистрации предоставляется в адрес администрации нарочно или почтовым отправлением по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. № 1, кабинет № 62. Регистрация заявления осуществляется специалистом общего отдела администрации, ответственным за регистрацию поступающей информации в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в администрации города по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1.

Кабинеты администрации города оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурных подразделений, отделов, Ф.И.О. руководителей и специалистов.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями или скамьями.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в служебном кабинете №81 специалистов экономического отдела администрации города.

Каждое рабочее место специалистов экономического отдела администрации города оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте города Георгиевска www.georgievsk.ru.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на количественные и качественные.

2.15.1. В число количественных показателей доступности входят:

срок предоставления муниципальной услуги;

график работы администрации города;

2.15.2. В число качественных показателей доступности входят:

достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

простота и ясность изложения информационных документов.

2.15.3. К количественным показателям оценки качества относятся:

количество взаимодействия заявителя со специалистами администрации при предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. К качественным показателям оценки качества относятся:

культура обслуживания (вежливость);

качество результатов труда специалистов (профессиональное мастерство).

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация предоставляемых документов для получения муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в электронной форме;

рассмотрение предоставляемых документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии;

заключение договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги (далее - победители конкурсного отбора);

исполнение администрацией города Георгиевска обязательств по договорам о предоставлении грантов;

мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности получателями грантов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к Административному регламенту.

3.1. Прием, регистрация предоставляемых документов для получения муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с документами, либо предоставление документов по почте или в форме электронных документов в администрацию города Георгиевска для предоставления муниципальной услуги.

Специалист общего отдела администрации города Георгиевска, ответственный за регистрацию поступающей информации, в течение 1 рабочего дня со дня получения (поступления) регистрирует поступившие документы, присваивает регистрационный номер и указывает дату поступления, передает документы Главе города Георгиевска для рассмотрения, после чего документы поступают заведующему экономическим отделом администрации для направления ответственному за исполнение специалисту экономического отдела администрации.

Результат административной процедуры – поступление зарегистрированных документов ответственному за исполнение специалисту экономического отдела администрации.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в электронной форме

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в администрации города Георгиевска документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Получив зарегистрированный в администрации города Георгиевска комплект документов, специалист администрации города, ответственный за направление межведомственных запросов, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов запрашивает сведения о заявителе, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

Срок прохождения административной процедуры - 5 дней.

Результат административной процедуры - получение необходимых сведений о заявителе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3. Рассмотрение предоставляемых документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии

Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых сведений о заявителях в порядке межведомственного взаимодействия.

Специалист экономического отдела администрации формирует перечень заявителей для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии на основании полученных данных о заявителях и направляет его секретарю конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, на основании представленной секретарем конкурсной комиссии информации о заявителях, подлежащих рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не менее чем за 1 рабочий день до дня, на который назначено заседание конкурсной комиссии, направляет приглашение с датой, временем и местом проведения заседания конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии и заявителям для защиты бизнес - проектов.

В установленный день и время конкурсная комиссия проводит рассмотрение предоставленных документов с целью определения победителей конкурсного отбора.

По итогам заседания путем открытого голосования простым большинством голосов члены конкурсной комиссии принимают решение о победителях конкурсного отбора и предоставлении им муниципальной услуги, либо об отказе в ее предоставлении.

Секретарь конкурсной комиссии на основании решения конкурсной комиссии в течение 4 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии оформляет протокол, в котором указывает принятое решение и подписывает его у председателя и секретаря конкурсной комиссии.

Срок прохождения административной процедуры - 5 дней.

Результат административной процедуры - оформление и подписание протокола заседания конкурсной комиссии.

3.4. Заключение договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги (далее - победители конкурсного отбора)

Основанием для начала административной процедуры является подписание председателем и секретарем конкурсной комиссии протокола заседания конкурсной комиссии (далее протокол).

Специалисты экономического отдела администрации города после подписания протокола заседания конкурсной комиссии организовывают подписание в течение 10 рабочих дней договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и победителями конкурсного отбора.

В случае, если заявитель не признан победителем конкурса, ему направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры - подписание договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и победителями конкурсного отбора.

3.5. Исполнение администрацией города Георгиевска обязательств по договорам о предоставлении грантов.

Основанием для начала административной процедуры является подписание договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и победителями конкурсного отбора (далее - получатели грантов).

Получатели грантов в сроки, установленные договором, представляют специалистам экономического отдела администрации отчетные документы, подтверждающие расходы, связанные с исполнением договора, подлежащие частичной компенсации.

Специалисты экономического отдела администрации города, после проверки документов, в течение 2 рабочих дней, составляют реестр получателей грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса (далее - реестр получателей грантов), приложение 5 к Административному регламенту, и передают его на утверждение Главе города.

Утверждение Главой города реестра получателей грантов осуществляется в течение 2-х рабочих дней.

Специалисты экономического отдела администрации города представляют отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации города: распоряжение администрации города Георгиевска об утверждении реестра получателей грантов, протокол заседания конкурсной комиссии, договоры о предоставлении средств из бюджета города Георгиевска в виде грантов между администрацией города Георгиевска и победителями конкурсного отбора.

На основании представленных документов отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города в срок, не превышающий 5 рабочих дней, перечисляет средства с лицевого счета администрации города Георгиевска, открытого в органе, осуществляющем кассовое исполнение бюджета города Георгиевска, на расчетные (лицевые) счета получателей грантов, открытые в российских кредитных организациях.

Результат административной процедуры - перечисление средств с лицевого счета администрации города Георгиевска, на расчетные (лицевые) счета получателей грантов, исполнение администрацией города Георгиевска обязательств по договорам о предоставлении грантов.

3.6. Мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности получателями грантов

Основанием для начала административной процедуры является исполнение администрацией города Георгиевска обязательств по договорам о предоставлении грантов.

Получатели грантов в течение календарного года со дня получения гранта ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют в адрес экономического отдела администрации города в одном экземпляре следующие документы:

отчет о реализации бизнес - проекта, по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту;

пояснительную записку к отчету о реализации бизнес - проекта, в которой необходимо изложить основные направления реализации бизнес - проекта в отчетном периоде и с начала реализации бизнес - проекта, заверенную подписью и печатью получателя гранта;

справку об уплаченных налогах в федеральный, краевой и местный бюджеты за отчетный период, заверенную подписью и печатью получателя гранта, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

По результатам мониторинга представленных документов, в случае установления нарушений или отклонений от показателей бизнес-плана, экономический отдел администрации города направляет в адрес получателей грантов письменное уведомление с требованием устранить замечания.

В случае не устранения установленных нарушений экономический отдел администрации города выносит на очередное заседание конкурсной комиссии вопрос о возврате полученного гранта в доход бюджета города Георгиевска Ставропольского края.

Срок прохождения административной процедуры - календарный год.

Результат административной процедуры - отсутствие нарушений или отклонений от показателей бизнес - проекта.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же принятием ими решений

В ходе предоставления муниципальной услуги заместитель главы администрации города, заведующий экономическим отделом администрации города, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, установленных положениями настоящего Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами экономического отдела администрации города нормативных правовых актов города Георгиевска и положений настоящего Административного регламента, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливают заместитель главы администрации города, заведующий экономическим отделом администрации города.

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

Гражданин вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц администрации при рассмотрении его обращения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги и решения, принятые по результатам рассмотрения обращения гражданина в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) по рассмотрению обращений граждан включает в себя подачу жалобы на действия (бездействия) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации города могут быть обжалованы:

Главе города Георгиевска;

заместителям главы администрации города.

Заявитель может сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных действий или бездействий должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону: 8 (87951) 2-93-53 или направить письменно в произвольной форме в адрес Главы города или его заместителей жалобу по адресу:пл. Победы, 1, г. Георгиевск, Ставропольский край, 357820, по электронной почте:adm\_gео@mail.ru;

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих предусмотрен статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона «Об организации представления государственных и муниципальных услуг».

Управляющая делами

администрации города С.И. Коровкина

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение гранта за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении гранта за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на финансирование части целевых расходов, произведенных в соответствии с бизнес-планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

(запрашиваемая сумма гранта)

Бизнес-планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

предусмотрен следующий вид экономической деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение:

1) анкета начинающего субъекта малого предпринимательства по форме, утвержденной администрацией города;

2) копии учредительных документов и всех изменений к ним, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (*для юридических лиц*);

3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (*для юридических лиц*);

4) копия бухгалтерской отчетности по формам N 1, 2 на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства (*для юридических лиц*);

5) копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (*для индивидуального предпринимателя*);

6) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (*для индивидуального предпринимателя*);

7) копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства (*для индивидуального предпринимателя*);

8) документ (или его копия), выданный в установленном порядке, и подтверждающий отношение начинающего субъекта малого предпринимательства, претендующего на получение гранта, к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией в качестве субъекта малого предпринимательства на территории города Георгиевска;

9) копия лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (в случае, если осуществляемый субъектом малого предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);

10) справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет начинающего субъекта малого предпринимательства, претендующего на получение гранта, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в администрацию города;

11) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности по форме, утвержденной администрацией города.

Руководитель

юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска

Анкета

начинающего субъекта малого предпринимательства, претендующего на получение гранта за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Для юридического лица: |  |
| а) Полное и сокращенное наименование юридического лица |  |
| б) Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности |  |
| в) Регистрационные данные:  Дата, место и орган регистрации  (на основании Свидетельства о государственной регистрации);  Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании Учредительных документов);  Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности);  Размер уставного капитала |  |
| 1. Для индивидуального предпринимателя: |  |
| а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| б) Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации);Срок деятельности индивидуального предпринимателя |  |
| 2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
| 3. Юридический адрес |  |
| 4. Фактический адрес |  |
| 5. Руководитель юридического лица  (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  контактный телефон/факс  e-mail |  |
| 6. Банковские реквизиты (может быть несколько): |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель

юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Главный бухгалтер

юридического лица

(индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска

**БИЗНЕС-ПЛАН**

**(технико-экономическое обоснование)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта)

Структура бизнес-плана:

1) общее описание проекта;

2) общее описание субъекта малого предпринимательства;

3) описание товаров, работ и услуг;

4) план маркетинга;

5) производственный план;

6) календарный план;

7) финансовый план;

8) экономическая и бюджетная эффективность.

1. Общее описание проекта

Наименование, сущность и срок реализации предлагаемого проекта. Общая стоимость проекта (с указанием размера средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта). Направление деятельности по проекту. Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта. Социальная направленность проекта (его значимость для города Георгиевска).

Основные результаты реализации проекта (организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота в натуральном и денежном выражении, организация дополнительных рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции, предоставление услуг и т.п.) с указанием создаваемых дополнительных рабочих мест.

2. Общее описание субъекта малого предпринимательства

Вид экономической деятельности, дата регистрации субъекта малого предпринимательства, наличие производственных помещений, находящихся в собственности или аренде (субаренде) с указанием площади, срока действия договора аренды (субаренды) и т.д. Численность работников у субъекта малого предпринимательства в настоящее время (перечислить должности, на основании штатного расписания с указанием заработной платы по категориям работников и среднемесячной заработной платы работников).

3. Описание товаров, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых проектом. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). Отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах товаров, работ и услуг при наличии таковых.

4. План маркетинга, включающий анализ рисков по проекту

Перечень потенциальных потребителей товаров, работ и услуг, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, работ и услуг, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ стимулирования сбыта товаров, работ и услуг.

Возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения. Под рисками понимается, предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые и др.).

5. Производственный план

Описание производственной программы субъекта малого предпринимательства. Информация о прямых издержках при реализации проекта (планируемый объем производства, предоставляемых услуг, реализуемых товаров).

Общие издержки (накладные расходы), которые не связаны непосредственно с объемом производства или сбыта, планируемая численность сотрудников в рамках реализуемого проекта.

6. Календарный план

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации (приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.) согласно таблице 1. Обязательно указать дату выхода на полную производственную мощность.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа  проекта | Дата начала | Дата  окончания | Стоимость этапа |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

7. Финансовый план

Объем и назначение финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), в случае необходимости условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта.

На какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ремонт помещения: \_\_\_\_\_\_\_ рублей;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

5) и т.д.

В каком объеме вкладываются собственные средства, например:

Направления расходования средств:

заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

аренда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

приобретение основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

приобретение оборотных средств \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

другое (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

8. Экономическая и бюджетная эффективность проекта

Планируемые налоговые платежи в бюджет города Георгиевска при реализации проекта за 24 месяца с разбивкой по видам налогов.

Финансовый прогноз

Таблица 2

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц, порядковый номер, название | 1 | 2 | 3 | 4 | …. | … | …. | …. | …. | ….. | ….. | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выручка (доходы) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начисления на заработную плату |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги\*: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (выручка - расходы) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налогов нарастающим итогом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* если несколько видов налогов, то заполняется с разбивкой по видам налогов

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

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска

Блок – схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»

Прием, регистрация предоставляемых документов для получения муниципальной услуги

Формирование и направление межведомственных запросов в электронной форме

Рассмотрение предоставляемых документов для получения муниципальной услуги на конкурсной основе

Заключение договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги

Исполнение администрацией города Георгиевска обязательств по договорам о предоставлении грантов

Мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности получателями грантов

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска

РЕЕСТР

получателей грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) – получателя гранта | ИНН/КПП  получателя гранта | Номер и дата  договора по предоставлению гранта | Сумма гранта, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава города Георгиевска

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Заведующая отделом

бухгалтерского учета и отчетности

администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(дата)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска

Форма

Отчет о реализации бизнес - проекта

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

(наименование бизнес - проекта и получателя гранта)

на «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_\_ г.

на отчетную дату\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на реализацию бизнес - проекта, тыс. руб. | | | | Дата введения в эксплуатацию приобретенного оборудования, зданий и сооружений | Дата запуска производства,  начало выполнения работ, услуг | Объем произведенной продукции\*, работ, услуг | Число новых рабочих мест | |
| всего | в том числе: | | | по бизнес-плану | фактически |
| приобретено машин и оборудования | приобретено зданий и сооружений | осуществлено строительно-монтажных работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Должность руководителя и наименование получателя гранта М.П., подпись Фамилия, имя, отчество

\* нарастающим итогом с начала реализации бизнес - проекта на первое число месяца, следующего за отчетным периодом

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска

Форма

Справка

о фактически уплаченных налогах и сборах в бюджеты различных уровней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя гранта)

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды  налогов | Федеральный бюджет | | БюджетСтавропольского края | | Бюджет городаГеоргиевска | | Всего | |
|  | начислено | уплачено | начислено | уплачено | начислено | уплачено | начислено | уплачено |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Должность руководителя и наименование получателя гранта М.П., подпись Фамилия, имя, отчество