

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2015

№ 2610

г. Таганрог

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса» (далее-административный регламент) (приложение).

2. Управлению экономического развития Администрации города Таганрога (Ещенко В.Г.) обеспечить:

2.1. Выполнение утвержденного административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг.

2.2. Внутренний контроль соблюдения требований и условий, установленных административным регламентом.

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и

представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Панасенко В.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том
числе первоначального взноса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса» (далее – муниципальная услуга). Административный регламент устанавливает последовательность действий при осуществлении Администрацией города Таганрога в лице управления экономического развития Администрации города Таганрога полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Субсидии на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса (далее – Субсидии) предоставляются на возмещение части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) на приобретение основных средств (далее – субсидия по лизинговым платежам) и (или) на возмещение части затрат на оплату первоначального взноса по договорам финансовой аренды (лизинга) на приобретение основных средств (далее – субсидия по первоначальному взносу).

1.3. Субсидии предоставляются по первоначальному взносу в размере 2/3 от произведенных не ранее 1 января года, в котором подана заявка, затрат на оплату первоначального взноса по договору финансовой аренды (лизинга), включая затраты на монтаж оборудования, без учета НДС, в размере, не превышающем в сумме 1,5 млн. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП).

Субсидии предоставляются на возмещение затрат СМСП по лизинговым платежам без учета части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя и НДС в период с момента подписания акта приема-передачи имущества, полученного по договору финансовой аренды (лизинга), но не ранее 1 января года, в котором подана заявка на субсидирование, до даты его фактического погашения включительно, но не более 36 месяцев. При этом заявка на субсидирование подается на один финансовый год.

Субсидии предоставляются на возмещение затрат СМСП по лизинговым платежам ежемесячно в размере 2/3 ставки (учетной ставки) рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты последнего лизингового платежа, умноженной на остаточный платеж по договору финансовой аренды (лизинга), без учета части на покрытие дохода лизингодателя,

и количество дней между двумя последними лизинговыми платежами, деленной на количество дней в году.

1.4. Субсидия предоставляется на возмещение затрат СМСП по договорам финансовой аренды (лизинга) или их части, не превышающей 20 млн. рублей на одного лизингополучателя, без учета НДС, в месяце, в котором перечисляется субсидия.

Если договор финансовой аренды (лизинга) заключен в иностранной валюте, то сумма затрат, подлежащих субсидированию, рассчитывается в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату подписания акта приема-передачи имущества, полученного лизингополучателем по договору финансовой аренды (лизинга), без учета НДС.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, отнесенные к СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие деятельность на территории г. Таганрога.

1.6. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о месте нахождения, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты структурного подразделения Администрации города Таганрога, предоставляющего муниципальную услугу:

1.6.1. Адрес управления экономического развития Администрации города Таганрога (далее – Управление): 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, к. 621.

1.6.2. Адрес электронной почты Управления: ue@tagancity.ru.

1.6.3. Официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.6.4. Телефоны для справок (консультаций): 312-788.

1.6.5. Режим работы Управления: 9.00 – 18.00, перерыв: 13.00-14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.6.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Управлении, а также с использованием средства телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (памяток, брошюр и т.д.), размещения информации на информационных стендах.

1.6.7. Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны Управления, адрес электронной почты; график работы Управления;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

форма заполнения документов;

срок предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

1.6.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил субъект, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время разговора – не более 10 минут.

1.6.9. На официальном портале Администрации города Таганрога (www.tagancity.ru) информация о муниципальной услуге размещена в разделе «Город», далее «Экономика», далее «Малое и среднее предпринимательство».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора о предоставлении субсидии с СМСП или мотивированный отказ в её предоставлении.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 55 рабочих дней с момента регистрации заявок на предоставление муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Российская газета, № 153-154, 12.08.1998.);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Российская газета, № 164, 31.07.2007);

Областным законом от 13.05.2008 № 20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области» (Наше время, № 168-170, 22.05.2008.);

постановлением Администрации города Таганрога от 15.10.2013 № 3206 «Об утверждении муниципальной программы города Таганрога «Экономическое развитие и инновационная экономика» (Таганрогская правда, № 379-382, 15.11.2013);

постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса» (Таганрогская правда, № 278, 07.11.2014).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем в Управление предоставляется заявка, включающая следующие документы:

2.6.1. Обращение на предоставление субсидии СМСП на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Справка с указанием среднесписочной численности работников и обязательством ее сохранения на период субсидирования по договору, среднего уровня заработной платы работников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, подписанную СМСП (при наличии работников).

2.6.3. Копия договора финансовой аренды (лизинга), заверенная лизингодателем, с приложением графика погашения лизинговых платежей.

2.6.4. В случае, если заявка подается на субсидию по лизинговым платежам, то предоставляется график погашения лизинговых платежей с указанием части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя и НДС, заверенного лизингодателем.

2.6.5. Копия акта приема-передачи имущества, полученная лизингополучателем по договору финансовой аренды (лизинга), заверенная лизингополучателем.

2.6.6. Документы (выписка из расчетного счета банка, платежные поручения), подтверждающие уплату первоначального взноса и (или) лизинговых платежей за финансовый год подачи заявки, заверенные банком.

2.6.7. В случае, если договор финансовой аренды (лизинга) заключен ранее года, в котором подается заявка, то лизингополучатель представляет справку, заверенную лизингодателем, о сумме произведенных им лизинговых платежей по состоянию на 1 января года, в котором подана заявка, а также об отсутствии задолженности по уплате лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга).

2.6.8. Расчет-обоснование на получение субсидии, предоставляемой СМСП на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявка на предоставление субсидии представляется в 2 экземплярах (оригинал и отсканированный образ заявки в формате PDF).

2.7. Заявка, содержащая все указанные в пункте 2.6 настоящего раздела документы, в день ее поступления регистрируется Управлением с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок СМСП, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

2.8. Управление в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки направляет в уполномоченные органы запросы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении:

а) сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам;

в) сведений о выручке, указанных в налоговых декларациях и формах бухгалтерской отчетности;

г) сведений о среднесписочной численности, содержащихся в расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.9. СМСП вправе по собственной инициативе в составе заявки представить документы, указанные в пункте 2.8 настоящего раздела, при этом документы, предусмотренные подпунктами «а», «в», «г», являются копиями, заверенными лизингополучателем, а документы, указанные в подпункте «б», являются оригиналами и подаются по состоянию не ранее последней отчетной даты.

В указанном случае Управлением межведомственные запросы не направляются.

2.10. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

муниципальных услуг с соответствии с нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2.11. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является обращение с заявкой неуполномоченного лица.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

предоставление заявителем недостоверных сведений или документов;
несоответствие заявки требованиям настоящего административного регламента, а также постановления Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса»;

если заявитель находится в стадии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

наличие у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;

если заявитель осуществляет свою деятельность не на территории муниципального образования «Город Таганрог»;

если у заявителя уровень заработной платы работников ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

если заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

если заявитель является участником соглашения о разделе продукции;

если заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

если заявитель является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

если заявителем является СМСП, в отношении которого ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли;

если с момента признания заявителя, допустившего нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем три года.

если к субсидированию предоставлен договор сублизинга.

Основаниями для прекращения предоставления муниципальной услуги и принятия решения о полном возврате субсидии в бюджет являются случаи выявления фактов неисполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных условиями договора о предоставлении субсидии, случаи выявления факта представления недостоверных сведений, а также соглашение сторон.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса, по договорам финансовой аренды (лизинга) основных средств, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 (далее – Классификация), за исключением основных средств, предназначенных для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Приём заявителей ведётся специалистами Управления в объявленный период приёма заявок в Управлении.

Продолжительность приёма у специалиста Управления не должна превышать 15 минут.

Для специалиста Управления и заявителя, находящегося на приеме, предусматриваются места для сидения и раскладки документов. Передача документов должна осуществляться без необходимости покидать место, как специалистом, так и заявителем.

Рабочее место специалиста Управления оборудовано компьютерной техникой с возможностью доступа в информационно-телекоммуникационную систему «Интернет», принтером.

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг – отсутствует;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги, блок-схема которого приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту, включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) приём документов на оказание муниципальной услуги;
- 3) подготовка заключения о соответствии приобретаемого основного средства в лизинг виду деятельности лизингополучателя;
- 4) контроль за сроками рассмотрения документов;
- 5) организация и проведение заседаний рабочих групп по принятию решений о предоставлении субсидий СМСП;
- 6) информирование СМСП;
- 7) заключение договоров о предоставлении субсидии.

3.1.1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдаёт необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.). Общий максимальный срок консультации не может превышать 15 минут на одного заинтересованного лица.

3.1.2. Приём документов на оказание муниципальной услуги.

Основанием для приёма документов на оказание муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление с заявкой, включающей в себя все необходимые документы.

Общий максимальный срок приёма документов не может превышать 15 минут на одного заявителя.

Специалист Управления, ответственный за приём документов:

- 1) устанавливает полномочия заявителя, либо его представителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

не истек срок действия представленных документов.

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом в случаях, предусмотренных постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса»;

4) вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявок запись о приеме заявления.

3.1.3. Подготовка заключения о соответствии приобретаемого основного средства в лизинг виду деятельности лизингополучателя.

В течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при условии соответствия заемщика требованиям, установленными постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса», направляет сканированный образ заявки по отраслевому признаку членам рабочей группы (состав и порядок работы которой утвержден постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса») или структурными подразделениями (органам) Администрации города Таганрога для подготовки заключения о соответствии приобретаемого основного средства в лизинг виду деятельности лизингополучателя. Заключение оформляется в течение 10 рабочих дней и направляется ответственному секретарю.

3.1.4. Контроль за сроками рассмотрения документов.

Основанием для процедуры контроля за сроками рассмотрения документов является принятая заявка со всеми необходимыми документами на предоставление муниципальной услуги.

Контроль за сроками рассмотрения документов осуществляется в соответствии со сроками рассмотрения документов, установленными постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса».

3.1.5. Информирование субъектов о принятом решении.

Информация о получателе субсидии по лизинговым платежам и (или) по первоначальному взносу вносится в Реестр СМСР – получателей поддержки. Управление формирует реестр получателей Субсидий (далее – реестр получателей субсидий) по форме согласно приложению № 4 к настоящему

административному регламенту, который утверждается первым заместителем Главы Администрации города Таганрога.

В течение 5 дней с даты принятия решения рабочей группой ответственный секретарь рабочей группы направляет в письменном виде информацию СМСП о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

3.1.6. Заключение договоров о предоставлении субсидии.

После подписания протокола рабочей группы с субъектами, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 20 рабочих дней Администрация города Таганрога заключает договор.

В договоре в обязательном порядке содержатся:
сроки перечисления субсидий;

основания и условия одностороннего отказа Администрации города Таганрога от исполнения договора в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации, кроме того обязательные условия Договора установлены Постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса»;

порядок возврата сумм, использованных получателями субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением, органами государственного и муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий, определенных постановлением Администрации города Таганрога от 31.10.2014 № 3429 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса» и заключенным договором».

Обязательными условиями договора являются:

обеспечение получателем субсидии роста средней заработной платы по сравнению с годом, предшествующим получению субсидии;

сохранение получателем субсидии среднесписочной численности работников, сложившейся по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, на период субсидирования по договору (при наличии);

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией города Таганрога муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления (далее – руководитель).

4.2. Руководитель организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников Управления, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к

совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем проверок соблюдения сотрудниками Управления положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

4.4. Сотрудники Управления, осуществляющие консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение заявлений несут персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Сотрудники Управления, уполномоченные на оформление документов по муниципальной услуге, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы инвесторов, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения инвесторов, содержащих жалобы на решения должностных лиц.

4.7. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальных услуг предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего

административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

отказ Управления, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, и по желанию заявителя направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, указанные в стандартах, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на возмещение части лизинговых
платежей, в том числе первоначального
взноса»

Рег. № _____

от «___» _____ 20___ г.

В управление экономического
развития Администрации города
Таганрога

ОБРАЩЕНИЕ

на предоставление субсидии субъекту малого
и среднего предпринимательства на возмещение части
лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса

От _____
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства, далее – СМСП)

_____.
(должность, Ф.И.О. руководителя)

Вид экономической деятельности СМСП _____.

Адрес _____.

Телефон _____, факс _____, e-mail _____.

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон) _____.

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____.

Регистрационный номер в ПФР _____.

Расчетный счет № _____.

в _____.

БИК _____, корреспондентский счет _____.

Прошу предоставить субсидию по:

_____.
(лизинговым платежам и (или) первоначальному взносу)

по договору финансовой аренды (лизинга) от _____ № _____
на приобретение _____,

(предмет лизинга)

заключенному с _____,
(наименование финансовой организации)

на сумму _____ рублей,
(сумма договора финансовой аренды (лизинга)

(в том числе НДС _____)

на срок _____ до «___» _____ 20___ г.

Сумма первоначального взноса: _____ рублей (в том числе НДС _____ рублей).
Срок субсидирования по лизинговым платежам: _____.
Сумма субсидии по первоначальному взносу составляет _____ рублей.

Расчетная сумма субсидии по лизинговым платежам составляет _____ рублей.

Подтверждаю, что приобретенное(ые) основное(ые) средство(а) по вышеуказанному(ым) договору(ам) финансовой аренды (лизинга) не является(ются) физически изношенным или морально устаревшим.

Средняя численность работников за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) за 20__ год – _____ человек, за 20__ год – _____ человек (средняя численность работников предприятия за календарный год определяется с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных предприятий).

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года (для вновь созданных со дня их государственной регистрации) за 20__ год – _____ тыс. рублей, за 20__ год – _____ тыс. рублей.

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

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

Настоящим обращением подтверждаем, что в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» _____

_____ (наименование СМСП)

является субъектом _____ предпринимательства
(микро, малого или среднего)

не находится в стадии реорганизации, в отношении его не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, и не является участником соглашений о разделе продукции.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на возмещение части лизинговых
платежей, в том числе первоначального
взноса»

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ
на получение субсидии, предоставляемой
субъекту малого и среднего предпринимательства
на возмещение части лизинговых платежей, в том числе первоначального взноса

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Предшествующий текущему году (факт)	Оценка текущего года	Отклонения (графа 4 – графа 3)
1	2	3	4	5
1	Среднесписочная численность работников (единиц)			
2	Фонд оплаты труда (рублей)			
3	Средний уровень заработной платы (рублей)			
4	Выручка от реализации (рублей) в том числе выручка от реализации на экспорт (рублей)			
5	Всего налоговых и иных платежей, начисленных в бюджетную систему Российской Федерации (рублей) ¹ в том числе, начисленных в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.1	Налог на прибыль, всего в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.2	Налог на имущество предприятий, всего в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.3	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), всего			

1	2	3	4	5
	в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.4	Единый налог на вмененный доход, всего			
	в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.5	Единый налог, взимаемый с применением упрощенной системы налогообложения, всего			
	в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.6	Единый сельскохозяйственный налог, всего			
	в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.7	Земельный налог, всего			
	в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.8	Транспортный налог, всего			
	в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
5.9	Налог на добавленную стоимость (рублей)			
5.10	Прочие налоги и иные платежи в бюджетную систему Российской Федерации (расшифровать), в том числе в областной и городской бюджеты (рублей)			
6	Плановая сумма субсидии в текущем году по заявке (рублей), в том числе			
	по лизинговым платежам (рублей)			
	по первоначальному взносу (рублей)			
7	Сумма субсидии по лизинговым платежам, решение о предоставлении которой было принято в предыдущем году (рублей)			
8	Сумма субсидии по другим формам государственной поддержки, решения о предоставлении которых приняты в текущем году (рублей) ²			
9	Бюджетная эффективность (про-			

1	2	3	4	5
	центов), (налоговые платежи, в том числе в областной и городской бюджеты/ сумма субсидии (пункт 6 + пункт 7/ пункт 8) x 100))			

Примечания.

¹ Расчет производить по начисленным налогам на соответствующий финансовый год.

² В соответствии с муниципальной программой города Таганрога «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Администрации города Таганрога от 15.10.2013 №3206.

Руководитель (должность) _____ / _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ / _____ Ф.И.О.

Дата
М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на возмещение
части лизинговых платежей, в том числе
первоначального взноса»

РАСЧЕТ

суммы субсидии по лизинговым платежам

_____ ,
(наименование СМСП)

ИНН _____, КПП _____, расчетный счет _____

_____ ,
(наименование банка)

БИК _____, корреспондентский счет _____.

Предмет лизинга _____.

По договору финансовой аренды (лизинга) от _____ № _____,

заключенному с _____,

(наименование лизингодателя)

на сумму _____ рублей.

Расчет субсидии за период с _____ по _____ 20 ____ г.

1. Дата предоставления имущества в лизинг (дата акта приема-передачи) _____.

2. Сумма фактически произведенных лизинговых платежей _____ рублей.

3. Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату
уплаты последнего лизингового платежа: _____ процентов.

Остаток платежа по договору финансовой аренды (лизинга) за вычетом погашенной ее части за предыдущие периоды, без учета части на покрытие дохода лизингодателя и без НДС (рублей)	Расчетный период лизинговых платежей (указываются даты последних произведенных лизинговых платежей)	Количество дней между последними лизинговыми платежами	Размер субсидии (графа 1 x графу 3 x пункт 3 x 2) 3 x 365 (366) дней (рублей)	Размер лизингового платежа без учета части на покрытие дохода лизингодателя и без НДС (рублей)
1	2	3	4	5

Настоящий расчет и отсутствие просроченной задолженности по лизинговым платежам подтверждаются:

Руководитель (должность) _____ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на возмещение части лизинговых
платежей, в том числе первоначального
взноса»

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Таганрога
_____ Ф.И.О.

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

РЕЕСТР

получателей субсидий на возмещение части затрат по лизинговым платежам, в
том числе по первоначальному взносу

№ п/п	Наименован ие СМСП получателя субсидии, ИНН, КПП	Банковские реквизиты получателя субсидии	Наимено вание лизинго- дателя	Номер и дата договора финансовой аренды (лизинга)	Сумма по договору финансовой аренды (лизинга) (рублей)	Сумма субсидии, подлежащая выплате (рублей)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
на возмещение части лизинговых
платежей, в том числе первоначального
взноса»

Блок-схема муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части лизинговых платежей, в том
числе первоначального взноса»

