

Проект административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства Омского муниципального района Омской области на
создание и развитие собственного бизнеса»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий) должностных лиц, а так же принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 (с последующими изменениями) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставление государственных услуг)»;
- Устав Омского муниципального района Омской области;

- Постановление Администрации Омского муниципального района от 15.09.2009 № 1580-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омского муниципального района Омской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Омском муниципальном районе Омской области на 2010-2014 годы»;

- Положение об Управлении экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района Омской области, утвержденное постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 31.08.2009 № 1432-п.

1.4. Муниципальная услуга «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса» предоставляется субъектам малого предпринимательства и физическим лицам (далее – заявители) в форме субсидий по результатам проведения открытого конкурса по их заявлениям и заключается в информировании заявителей о порядке и сроках предоставления запрашиваемой информации.

1.5. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

- грантовая поддержка – доленое финансирование, предоставляемое из бюджета Омского района на безвозмездной и безвозвратной основе субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для реализации проектов;

- заявка на участие в конкурсе – заявление на предоставление грантовой поддержки и прилагаемые к нему документы, согласно п. 3.1.;

- претендент на предоставление грантовой поддержки (далее – претендент) – субъект малого предпринимательства либо физическое лицо, подавшие заявку на участие в конкурсе на предоставление грантовой поддержки и соответствующий требованиям п. 1.9;

- проект (бизнес-план) – план действий, направленных на начало и развитие предпринимательской деятельности за счет создания и развития материально-технической базы и совершенствования технологии деятельности.

1.6. К участию в конкурсе допускаются:

- субъекты малого предпринимательства – юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность или (и) зарегистрированные на территории Омского района и соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для субъектов малого предпринимательства, и предлагающие к реализации проекты (бизнес-планы) в приоритетных сферах деятельности на территории Омского района;

- физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Омского района, относящиеся к целевым группам и предлагающие к реализации проекты (бизнес-планы) в приоритетных сферах деятельности на территории Омского района.

1.7. К целевым группам относятся следующие физические лица:

- студенты высших и средних профессиональных учебных заведений;
- выпускники высших и средних профессиональных учебных заведений;
- безработные граждане, зарегистрированные в установленном порядке;
- женщины, имеющие одного и более детей в возрасте до 14 лет;
- инвалиды;
- граждане в возрасте от 18 до 35 лет.

1.8. К приоритетным сферам деятельности на территории Омского района относятся:

- бытовое обслуживание;
- общественное питание;
- обрабатывающие производства;
- сельское хозяйство;
- народные промыслы;
- туристическая деятельность.

1.9. Критерии отбора претендентов:

- подача заявки в соответствии с п. 3.1.;
- соответствие претендента требованиям п. 1.6., 1.7. и 1.8.;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, установленных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- отсутствие у претендента (субъекта малого предпринимательства) просроченной задолженности по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.10. Требования к реализации проекта.

1.10.1. Проект должен быть реализован на территории Омского района в течение года с момента предоставления грантовой поддержки.

1.10.2. Проект должен предусматривать расходование средств грантовой поддержки на следующие цели:

- государственная регистрация юридического лица либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- приобретение оборудования;
- приобретение машин;
- приобретение технологий;
- приобретение комплектующих;
- создание нематериальных активов и основных средств.

1.11. Физические лица, признанные победителями конкурса, должны обеспечить государственную регистрацию юридического лица либо государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района (далее – Управление).

2.3. Результатом оказания муниципальной услуги является предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги являются общедоступными.

2.6. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах Управления:

- местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171-а, каб. 211;

- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171-а;

- адрес электронной почты: omr@yandex.ru

- график работы: с понедельника по четверг с 8-30 до 17-45, в пятницу с 8-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

- справочный телефон Управления: 8(3812) 36 74 00.

2.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации Омского муниципального района на стендах, либо путем личного обращения к специалисту Управления, а также посредством телефонной связи и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Претендент имеет право на получение сведений о ходе процедуры при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Управление.

2.8. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных на втором этаже здания Администрации Омского муниципального района, администраций поселений Омского муниципального района;

- на информационном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Омского муниципального района www.omr.ecdicus.ru.

2.9. Информирование претендентов осуществляется на втором этаже в здании Администрации Омского муниципального района в кабинете 211 специалистом отдела развития предпринимательства Управления. В фойе расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.10. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.11. На информационном стенде и официальном сайте Омского муниципального района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы Управления;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- блок схема предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1 к Регламенту).

2.12. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с Регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, размещенной на информационных стендах на втором этаже здания Администрации Омского муниципального района;
- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Управления по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом;
- возможность ознакомления с Регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте.

Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с Регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

2.14. Критерии отбора претендентов:

- подача заявки в соответствии с п.3.1.;
- соответствие претендента требованиям п.19.;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, установленных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- отсутствие у претендента (субъекта малого предпринимательства) просроченной задолженности по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их исполнения

3.1. Для получения муниципальной услуги Претендент представляет в Управление заявку, которая включает в себя следующие документы:

3.1.1. Для субъектов малого предпринимательства:

- заявление на предоставление грантовой поддержки (Приложение № 2);
- технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план), обоснование инвестиций;
- календарный план реализации проекта;
- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя;
- копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- копии документов, подтверждающих наличие в собственности (аренде) претендента земельных(ого) участков(а), а также объектов(а) недвижимого имущества на территории Омского района (при наличии таких документов);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом в срок не ранее чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе;
- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки на участие в конкурсе.

3.1.2. Для физических лиц:

- заявление на предоставление грантовой поддержки (Приложение № 3);
- технико-экономическое обоснование проекта (бизнес-план), обоснование инвестиций;
- календарный план реализации проекта;
- копии документов, удостоверяющих личность;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копии документов, подтверждающих отнесение к одной из целевых групп, указанных в настоящем Порядке;
- копии документов, подтверждающих наличие в собственности (аренде) претендента земельных(ого) участков(а), а также объектов(а) недвижимого имущества на территории Омского района (при наличии таких документов).

3.2. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана в любое время до начала рассмотрения заявок конкурсной комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки. Документы возвращаются заявителю, а в журнале регистрации заявок делается отметка об отзыве заявки.

3.3. Не допускается отзыв заявок после начала рассмотрения заявок конкурсной комиссией.

3.4. Заявки, поданные после окончания срока их приема, не регистрируются и не рассматриваются.

3.5. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

3.6. Максимальный срок приема заявки – 15 минут.

3.7. Для получения муниципальной услуги Претендент направляет или представляет в Управление заявку, согласно требованиям п. 3.1.

3.8. Управление осуществляет следующие функции:

- разъясняет претендентам условия предоставления муниципальной услуги в течение 20 минут;
- регистрирует конкурсные заявки в журнале регистрации по мере их поступления в течение 15 минут;
- проверяет заявки на соответствие требованиям в течение 2 дней;
- проводит анализ проектов претендентов и представляет его результаты на заседании конкурсной комиссии в течение 10 дней;
- запрашивает у претендентов пояснения по представленным документам в течение 2 дней;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии в течение 2 дней.

3.9. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется Управлением в газете «Омский пригород», а также размещается на официальном сайте Омского района в сети Интернет не менее, чем за 2 календарных дня до даты начала подачи заявок на участие в конкурсе. Информационное сообщение содержит информацию о сроках, месте и времени предоставления конкурсных заявок.

3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги претендентам принимается по итогам рассмотрения проектов конкурсной комиссией, состав которой указан в Приложении № 4.

3.11. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь комиссии.

3.12. Функции конкурсной комиссии:

- рассмотрение заявок, отбор претендентов в соответствии с критериями, установленными в п. 3.1., и допуск их к участию в конкурсе;
- оценка и сопоставление поступивших на конкурс проектов критериям конкурсного отбора проектов, установленным п. 1.10.;
- принятие решения о победителях конкурса;
- обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, возникших в результате проведения конкурса;
- рассмотрение иных вопросов, относящихся к конкурсу.

3.13. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего количества ее членов.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.14. Конкурсная комиссия дополнительно определяет перечень проектов, финансирование которых может быть произведено в соответствии с установленной очередностью в случае отказа одного или нескольких победителей конкурса от заключения соответствующего соглашения или невыполнения победителем конкурса требований настоящего Положения.

3.15. При отборе проектов конкурсная комиссия имеет право получать пояснения (разъяснения, комментарии) от претендентов как по проекту в целом, так и по отдельным представленным документам.

3.16. В целях получения более полной информации о заявителе Управление вправе направлять запросы в органы исполнительной власти Омской области, территориальные органы федеральных органов, органы местного самоуправления Омского района, иные органы и организации.

3.17. Порядок принятия решения о победителях конкурса.

3.17.1. Конкурсная комиссия оценивает проекты по следующим критериям:

- возможность практической реализации проекта на территории Омского района;
- создание новых рабочих мест и (или) сохранение общего количества рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня получения грантовой поддержки;
- актуальность и новизна представленного на конкурс проекта;
- конкурентоспособность;
- наличие у претендента собственных финансовых средств и других ресурсов для реализации проекта.

3.17.2. Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по указанным в п. 1.10. По каждому из критериев оценивается значение показателя: лучшему значению показателя присваивается 1 балл, 2 балла присваивается показателю, имеющему лучшее значение среди оставшихся проектов и т.д.

3.17.3. Количество баллов по результатам оценки критериев по каждому проекту суммируется.

3.17.4. Победившим в конкурсе признается проект, набравший наименьшее количество баллов всех членов конкурсной комиссии в сумме.

3.17.5. Решение конкурсной комиссии должно быть принято в течение 3 дней после дня окончания срока подачи заявок.

3.17.6. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании конкурсной комиссии, членами, присутствующими на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

3.17.7. Решение о предоставлении грантовой поддержки оформляется постановлением Администрации Омского муниципального района (далее – Постановление).

3.17.8. Результаты конкурса публикуются в газете «Омский пригород», а также размещаются на официальном сайте Омского района в сети Интернет.

3.17.9. На основании Постановления Управление обеспечивает заключение соглашения о предоставлении грантовой поддержки между победителем конкурса и Администрацией Омского муниципального района (далее – Соглашение).

3.17.10. Соглашение должно предусматривать:

- обязательства победителей по использованию средств предоставленного гранта в соответствии с целями и в сроки, определенные проектом (бизнес-планом);
- условия о возврате победителем средств грантовой поддержки в случае их нецелевого использования и (или) использования с нарушением требований и сроков, установленных для реализации проекта;
- порядок перечисления денежных средств на банковский счет победителя конкурса, открытый в кредитной организации, производится на основании заключенного Соглашения в течение 15 банковских дней после дня его подписания.

3.18. Условия предоставления грантовой поддержки.

3.18.1. Предоставление грантовой поддержки победителю конкурса осуществляется при условии заключения Соглашения, в срок не позднее 15 календарных дней с момента принятия решения конкурсной комиссией о предоставлении грантовой поддержки.

3.19. Основания отказа в предоставлении грантовой поддержки.

3.19.1. В предоставлении грантовой поддержки победителю конкурса может быть отказано, если:

- победитель конкурса подал заявку на участие в конкурсе как физическое лицо, но при этом является индивидуальным предпринимателем, либо учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированными в качестве таковых ранее срока подачи заявки на участие в конкурсе;
- победителем конкурса при подаче заявки на участие в конкурсе были предоставлены недостоверные сведения и (или) документы;
- с момента признания претендента допустившим нарушение порядка и условий предоставления грантовой поддержки как субъекту малого предпринимательства, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;
- победитель конкурса не выполнил условие предоставления грантовой поддержки, предусмотренное п. 3.17.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления.

Ответственность работников и должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Должностные лица, работники Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, работниками Управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав претендентов, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Омского муниципального района.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

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

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования претендентов об изменении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Претенденты вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу.

5.2. Жалоба в устной или письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Управления, муниципальных служащих, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Управления, заместителю Главы муниципального района по экономической политике, Главе муниципального района.

5.3. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- обращение претендента с жалобой лично;
- поступление жалобы в письменной форме.

5.4. При подаче жалобы претендент вправе получить в Управлении следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Управления;
- сведения о режиме работы Управления;
- о графике приема заместителем Главы муниципального района по экономической политике, Главой муниципального района;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы претендент вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Управления.

5.5. При обращении претендента с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия претендента дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. При обращении претендента в письменной форме срок рассмотрения жалобы претендента не должен превышать 30 календарных дней с даты её регистрации.

5.7. Жалоба претендента в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) претендента, которым подается жалоба, адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- суть жалобы;

- личную подпись и дату.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.8. Порядок рассмотрения жалобы претендента, основания для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае если не указана фамилия претендента, направившего жалобу или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи, начальник Управления, заместитель Главы муниципального района по экономической политике, Глава муниципального района вправе оставить без ответа жалобу по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно претенденту, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы, фамилия или адрес не поддаются прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается претенденту, её направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе претендента содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, заместитель Главы муниципального района по экономической политике, Глава муниципального района вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с претендентом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно претендент, направивший жалобу.

В случае устранения причин, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, претендент вправе вновь направить жалобу.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления, заместитель Главы муниципального района по экономической политике, Глава муниципального района принимает решение об удовлетворении требований претендента либо об отказе в их удовлетворении, о чем претенденту дается письменный ответ.

Приложение № 1
к Проекту административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства Омского
муниципального района Омской области
на создание и развитие собственного бизнеса»

Блок-схема

последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса»



Приложение № 2
к Проекту административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства Омского
муниципального района Омской области
на создание и развитие собственного бизнеса»

В конкурсную комиссию
по предоставлению грантовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства Омского
муниципального района
Омской области на создание
и развитие собственного бизнеса

Заявление юридического лица/индивидуального предпринимателя
на предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства Омского муниципального района
Омской области на создание и развитие собственного бизнеса

1.	Наименование (полное и сокращенное) юридического лица/индивидуального предпринимателя - претендента на участие в конкурсе	
2.	Ф.И.О., должность руководителя	
3.	Реквизиты свидетельства о внесении записи о создании юридического лица/о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/ Единый государственный реестр юридических лиц (серия и номер, дата выдачи свидетельства, ОГРН/ОГРНИП)	
4.	Юридический адрес	
5.	Фактический адрес	
6.	Виды деятельности (с указанием кодов ОКВЭД)	
7.	Краткое описание вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
8.	Место реализации представленного на конкурс проекта	
9.	Контактные данные (номера телефонов (в том числе, телефон главного бухгалтера), номер факса, адрес электронной почты)	
10.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	

11.	Банковские реквизиты (ИНН/КПП, наименование банка, корреспондентский счет банка, БИК, № расчетного счета)	
-----	---	--

Настоящим гарантирую на период не менее 6 месяцев со дня получения грантовой поддержки обеспечить сохранение общего числа рабочих мест в количестве _____ человек(а) и (или) создание новых рабочих мест в количестве _____ человек(а).

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении грантовой поддержки на любом этапе конкурса или на стадии реализации проекта.

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
« » 20 г.	м.п.	

заполняется работником Администрации, принявшим заявление

Дата регистрации заявления	« »	20	г.	
Время регистрации заявления	час.		мин.	
Регистрационный номер				

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
-------------	-----------	----------

Приложение № 3
к Проекту административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства Омского
муниципального района Омской области
на создание и развитие собственного бизнеса»

В конкурсную комиссию
по предоставлению грантовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства Омского
муниципального района
Омской области на создание
и развитие собственного бизнеса

Заявление физического лица
на предоставление грантовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального
района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса

1.	Ф.И.О.	
2.	Место регистрации по месту жительства	
3.	Фактическое место жительства	
4.	Краткое описание планируемого вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
5.	Контактные данные (номера телефонов (факса), адрес электронной почты)	
6.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
7.	Место реализации представленного на конкурс проекта	

Настоящим гарантирую на период не менее 6 месяцев со дня получения грантовой поддержки обеспечить создание новых рабочих мест в количестве _____ человек(а).

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что на момент подачи заявки на участие в конкурсе не являюсь индивидуальным предпринимателем, а на рассмотрении уполномоченного органа не находится заявление о регистрации меня в

качестве индивидуального предпринимателя, также не являюсь учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированным ранее срока подачи заявки на участие в конкурсе, или не буду являться таковым на момент окончания конкурса.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении грантовой поддержки на любом этапе конкурса или на стадии реализации проекта.

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ м.п.

заполняется работником Администрации, принявшим заявление

Дата регистрации заявления « » 20 г.

Время регистрации заявления	_____ час.	_____ мин.
--------------------------------	------------	------------

Регистрационный номер

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Проекту административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства Омского
муниципального района Омской области
на создание и развитие собственного бизнеса»

Состав конкурсной комиссии по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса

Алексеев Сергей Григорьевич	Глава Омского муниципального района Омской области, председатель комиссии
Мальцева Наталья Гарриевна	заместитель Главы муниципального района по экономической политике, заместитель председателя комиссии
Ожигова Ольга Николаевна	начальник отдела развития предпринимательства Управления экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района Омской области, секретарь комиссии
Акимова Ольга Николаевна	председатель Комитета финансов и контроля Администрации Омского муниципального района Омской области
Вичкуткина Людмила Анатольевна	начальник Управления экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района Омской области
Воробьева Марина Валерьевна	начальник Управления – главный бухгалтер Управления учета и финансирования Администрации Омского муниципального района Омской области
Гожелев Эдуард Александрович	президент Территориального объединения работодателей Омского муниципального района Омской области (по согласованию)
Дзивульская Юлия Михайловна	директор КУ «Центр занятости населения по Омскому району» (по согласованию)
Евсеев Максим Васильевич	начальник Управления имущественных отношений Администрации Омского

Калашников Владимир Анатольевич	муниципального района Омской области заместитель Главы муниципального района, начальник Управления сельского хозяйства Администрации Омского муниципального района Омской области
Криворучко Сергей Николаевич	начальник Управления по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района Администрации Омского муниципального района Омской области
Трутаев Сергей Михайлович	руководитель районного отделения региональной общественной организации Омской области «Ассоциация развития малого и среднего предпринимательства» (по согласованию)